

Zarządzenie Nr WG/4/2026

Wójta Gminy Głogów

z dnia 8 stycznia 2026 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2026 roku na terenie Gminy Głogów

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 1153 ze zm.), art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 1338) oraz uchwały nr XXI/136/2025 Rady Gminy Głogów z dnia 29 października 2025 r. w sprawie wprowadzenia „Rocznego programu współpracy Gminy Głogów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”

- zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2026 roku na terenie Gminy Głogów.
2. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie ich wspierania poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2

Oferty będą składane na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 2057) w terminie **do dnia 30 stycznia 2026 roku do godz. 10:00**, przy czym szczegółowy sposób złożenia oferty został określony w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie, a także jego rozstrzygnięcie publikuje się poprzez zamieszczenie:

- a) w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Gminy Głogów,
- b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Głogów,
- c) na stronie internetowej Urzędu Gminy Głogów.

§ 4

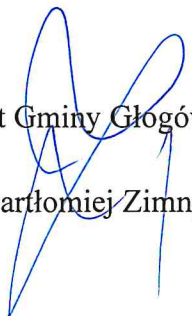
Do rozpatrzenia ofert złożonych w ramach konkursu zostanie powołana Komisja Konkursowa, która ma charakter opiniodawczy. Ostateczne rozstrzygnięcie podejmowane jest przez Wójta Gminy Głogów.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Głogów

Bartłomiej Zimny



WÓJT GMINY GŁOGÓW
ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania publicznego w zakresie
upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2026 r.
na terenie Gminy Głogów

I. Podmioty uprawnione:

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 2 oraz podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 1338) prowadzące działalność statutową w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

II. Rodzaj i formy realizacji zadania

1. Zadanie publiczne w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2026 r. będzie wykonywane przez realizację przedsięwzięcia głównie na terenie Gminy Głogów i na rzecz jej mieszkańców.
2. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania następuje w trybie: wspierania wykonania zadania.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku bieżącym i roku poprzednim.

1. Na realizację zadania upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2026 przeznaczają się środki finansowe w wysokości: **260.000,00 zł** (słownie: dwieście sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
2. Kwota ta oraz poszczególne zasady przyznania dotacji mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, iż zadanie można realizować mniejszym kosztem, lub złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta Gminy Głogów, jeśli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.
3. Poszczególne kwoty udzielonych dotacji zostaną zawarte w umowach dotyczących realizacji zadania.
4. Na realizację tożsamego zadania w roku 2025 przeznaczono w konkursie ofert kwotę: 230.000,00 zł (słownie: dwieście trzydzieści tysięcy złotych 00/100).

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 poz. 1338 ze zm.).
2. Wójt Gminy Głogów może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność prawną, zdolność do czynności prawnych albo zdolność do realizacji zadania, lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
3. W przypadku wyboru ofert do realizacji, kwota przyznanej dotacji ze strony Gminy Głogów nie może przekroczyć 80% rzeczywistych kosztów realizacji poszczególnego zadania. Wkład własny danego podmiotu tj. wkład własny finansowy i wkład własny osobowy nie może być niższy niż 20 % wartości zadania, z zastrzeżeniem, że wkład własny finansowy musi stanowić co najmniej 5% wartości zadania.
4. Koszty obsługi danego zadania publicznego, w tym koszty administracyjne mogą stanowić maksymalnie do 10% wysokości udzielonej dotacji na finansowanie jego realizacji.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Oferentem a Gminą Głogów.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy, a zakończy nie później niż do dnia 30 listopada 2026 r.
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadanie powinno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Gminy Głogów.
4. Środki z dotacji przeznaczone mogą być wyłącznie na pokrycie kosztów związanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem (między innymi koszty: zakupu sprzętu i ubioru sportowego oraz niezbędnego wyposażenia np. narzędzia, urządzenia związane z utrzymaniem i prawidłowym funkcjonowaniem obiektów sportowych, transportu, opłat trenerskich, opłat sędziowskich, opłat regulaminowych, wynajmu obiektów i urządzeń niezbędnych do realizacji zadania, zakwaterowania i wyżywienia podczas wyjazdów, artykułów medycznych, opieki medycznej, zakupów i usług poligraficznych związanych z promocją realizacji zadania, ubezpieczenia, napojów, materiałów biurowych, drobnych nagród (puchary, medale itp.), opłat instruktorów i obsługi technicznej, obsługi księgowej itp.)
5. Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
 - wydatki poniesione przed datą zawarcia umowy na udzielenie dotacji oraz po dacie zakończenia zadania wskazanej w umowie,
 - kategorię kosztów nieuwzględnionych w kalkulacji kosztów realizacji zadania przez dany podmiot,

- koszty związane z zakupem i dzierżawą gruntu oraz nieruchomości,
 - wypłaty wynagrodzeń dla zawodników i działaczy sportowych,
 - stypendiów dla zawodników,
 - kary, mandaty i inne opłaty sankcyjne nałożone na klub lub zawodnika klubu (np. „żółta” kartka),
 - zobowiązania klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu, wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
 - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
 - pokrycie innych kosztów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - wydatki inwestycyjne.
6. Wkład osobowy w trakcie realizacji zadania winny być poświadczony umowami wolontarystycznymi bądź oświadczeniami członków organizacji o wykonanej pracy społecznej w ramach zadania publicznego.
 7. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

VI. Zasady i termin składania ofert

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu 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 (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 2057).
2. Oferty muszą być podpisane i opieczetowane przez Oferenta oraz zawierać w szczególności:
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - terminy i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 1338) składających ofert w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
3. W ofercie należy wyszczególnić poszczególne działania realizowane w ramach zadania

publicznego (np. odrębne działanie stanowi upowszechnianie sportu wśród dzieci, odrębne wśród dorosłych) z podziałem kosztów wynikających z realizacji tych działań. Koszty administracyjne, mogą być wspólne dla wszystkich realizowanych działań.

4. Ponadto do oferty należy dołączyć:
 - aktualny odpis potwierdzający status oferenta z właściwego rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia. Może być starszy odpis, ale poświadczony ze zgodnością ze stanem faktycznym przez przedstawiciela jednostki prowadzącej rejestr);
 - aktualny statut lub inny dokument wskazujący na zakres działalności podmiotu oraz organy uprawnione do reprezentacji;
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok - jeśli dotyczy i złożono tylko w innym organie dotującym;
 - zaświadczenie o aktualnym wyodrębnionym rachunku bankowym;
 - orientacyjne zestawienie osób, na rzecz których zadanie będzie realizowane bezpośrednio, z podziałem na miejsce ich zamieszkiwania.
5. Podmioty zamierzające wspólnie realizować zadanie mające prawo na mocy stosownej umowy wielostronnej razem ubiegają się o realizację zadania i otrzymanie na ten cel dotacji, przy czym ofertę na realizację zadania składa jeden podmiot określony w umowie wielostronnej, z którym jest ona zawierana. Jest on ponadto zobowiązany do rozliczenia dotacji oraz sporządzenia sprawozdań realizacji zadania.
6. Do oferty powinny być dołączone załączniki oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem. Załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone datą, pieczęcią podmiotu oraz podpisami uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).
7. Ten sam podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.
8. Ofertę należy sporządzić z dużą starannością poprzez wypełnienie wszystkich rubryk, a w miejscach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy” lub celem pozostawienia właściwej odpowiedzi dokonać odpowiednich skreśleń w przypadku zaznaczeń z gwiazdką („*”).
9. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Głogów mieszczącym się przy ul. Piaskowa 1, 67-200 Głogów w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem „Konkurs ofert na wykonanie zadania publicznego w zakresie Upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2026 roku na terenie Gminy Głogów” i nazwę składającego ofertę- osobiście w godzinach urzędowania Gminy Głogów lub drogą pocztową (decyduje data wpływu), w terminie **do dnia 30 stycznia 2026 roku do godz. 10:00.**
10. Po upływie terminu składania ofert możliwe jest pisemne uzupełnienie przez Oferentów braków formalnych w ciągu 7 dni od zamieszczenia informacji o ofertach Podmiotów, które nie spełniły wymogów formalnych wraz z wykazem braków formalnych. Nieuzupełnienie braków formalnych przez Oferenta w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie oferty/ofert bez rozpatrzenia.
11. Komisja konkursowa może żądać od oferentów złożenia dodatkowych wyjaśnień i informacji dotyczących złożonej oferty.
12. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty

1. Termin:

Rozpatrzenie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu ich składania, jednakże nie później niż do dnia 10 lutego 2026 r.

2. Tryb wyboru ofert:

- 1) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Głogów po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej powołanej przez Wójta Gminy do oceny złożonych ofert;
- 2) wyniki konkursu podane będą niezwłocznie po wyłonieniu wykonawcy/ów do publicznej wiadomości;
- 3) od podjętych przez Wójta Gminy decyzji nie przysługuje odwołanie;
- 4) rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu;
- 5) Wójt Gminy Głogów zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu i pozostawienia go bez rozstrzygnięcia, do przesunięcia terminu składania ofert oraz do zmiany kwoty środków finansowych przeznaczonych w konkursie;
- 6) każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

3. Kryteria stosowane przy wyborze oferty:

- 1) Przy ocenie ofert Komisja bierze pod uwagę kryteria określone w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
- 2) Każdy z członków Komisji Konkursowej ocenia każdą ofertę indywidualnie, według następujących kryteriów:
 - ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta 0-5 pkt.;
 - ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 0-5 pkt.;
 - ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne 0-5 pkt.;
 - ocena planowanego przez oferenta/oferentów udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł 0-5 pkt.;
 - ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym pracy wolontariuszy i społecznej pracy członków 0-5 pkt.;
 - analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę i rzetelność

i terminowości oraz sposób rozliczenia środków na ten cel 0-5 pkt.

- 3) Ocenę końcową oferty stanowić będzie suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.
- 4) Wymagana liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynosi 60% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.

VIII. Warunki zawarcia i realizacji umowy

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – wymagane jest złożenie aktualizacji planu i harmonogramu oraz kosztorysu działań w ramach oferty realizacji zadania publicznego w terminie 7 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu.
3. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy wszystkimi pozycjami kosztorysu, tj. działaniami finansowanymi z dotacji, w wysokości do 40%. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztu pokrytego z dotacji nie zwiększyła się bądź nie zmniejszyła się o więcej niż 40%.
4. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania zgodnie z wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
5. Zleceniobiorca załącza do sprawozdania, o którym mowa w ust. 4 szczegółowe zestawienie dokumentów księgowych (np. faktur, rachunków) dotyczących realizacji zadania oraz, do wglądu, oryginały bądź kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem ww. dokumentów księgowych, a także dokumentów potwierdzających pracę wolontariuszy.
6. Gmina Głogów wymaga od Oferentów realizujących zadanie na rzecz nieletnich wprowadzenie i stosowanie „Standardów ochrony małoletnich” oraz weryfikowania pracowników dopuszczonych do kontaktu z nieletnimi na podstawie art. 21 i 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 ze zm.).

IX. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z

realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Głogów.

2. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:
 - wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - dostarczenie na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
3. Dotowany podmiot zobowiązuje się do zawarcia z Gminą Głogów po podpisaniu umowy na wykonanie zadania publicznej umowy użyczenia obiektów sportowych i lokali będących własnością Gminy Głogów, jeśli będą one głównymi miejscami realizacji zadania. Nie dotyczy to przypadków, gdy organizacja posiada już tytuł prawny do korzystania/użytkowania z obiektów sportowych i lokali.
4. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Głogów, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.
5. Dodatkowe informacje na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Główny Specjalista Urzędu Gminy Głogów, Paulina Sobocińska, tel.: 76 836 55 69.

X. Klauzula informacyjna w związku z ogłoszonym otwartym konkursem ofert na realizację zadania publicznego

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 dalej: „RODO” informuję, że:

1) Administratorem danych osobowych w odniesieniu do osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej jest Wójt Gminy Głogów ul. Piaskowa 1; 67-200 Głogów, tel. +48 76 836 55 55,

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: e-mail iodo@gminaglogow.pl

3) Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn. „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2026 roku na terenie Gminy Głogów”.

Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO- wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawą z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym
- art. 6 ust. lit. b RODO- wykonanie umowy, której Pani/Pan jest stroną lub podjęcie działań na

Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (zawarcie umowy z oferentem i realizacja umowy),
- art. 6 ust. 1 lit. e RODO- wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

4) Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów dotyczących: Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt, Archiwów Zakładowych i Instrukcji Kancelaryjnej.

5) Dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przed administratora w celu rozpatrzenia, oceny i wyboru ofert. Odbiorcami danych osobowych mogą być również podmiotom lub organy uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

6) Administrator pozyska dane osobowe osób fizycznych wskazane w ofercie bezpośrednio od organizacji składającej ofertę w ramach otwartego konkursu ofert.

7) Dane osobowe osób fizycznych wskazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

8) Osobom fizycznym wskazanym przez oferenta w dokumentacji konkursowej przysługują następujące prawa:

a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych

b) prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych- w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe

lub niekompletne

c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych

d) prawo do przenoszenia danych

e) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych

f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

(ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy osoba fizyczna, której dane dotyczą uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

9) Podanie danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, osób, które będą realizować zadania związane z realizacją zadania publicznego oraz osób wyznaczonych do kontaktu w sprawach oferty jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu wzięcia udziału w postępowaniu konkursowym tj. w celu złożenia oferty, oceny i wyboru oferty oraz zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

10) W trakcie przetwarzania danych osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

XI . Wytyczne związane z realizacją zasad wynikających z ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Przy realizacji zadania publicznego organizacja zobowiązana jest stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U z 2024 r., poz. 1411).

2. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób,

aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności przez zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym zgodnie z art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

4. W ramach realizacji zadania publicznego dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji działań i w szacowanej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnieniem dostępności.

WÓJT
Barłomiej Zimny

