

Ogłoszenie

Prezydent Miasta Żory ogłasza otwarty konkurs ofert Nr 9/2024 na realizację w roku 2024 zadań publicznych miasta w zakresie działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami .

§ 1.

Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na ich realizację

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych miasta Żory, odpowiadających celowi głównemu „Programu współpracy miasta Żory z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2024”, jakim jest „budowanie partnerstwa pomiędzy miastem Żory, a podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego oraz tworzenie tym podmiotom warunków do uczestnictwa w życiu publicznym poprzez pobudzanie nowych inicjatyw i aktywności społecznych dla pełniejszego diagnozowania i zaspokajania potrzeb społecznych mieszkańców miasta”.

1. Zakres konkursu obejmuje zadania z obszaru działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

Rodzaje zadań :

a) Realizowanie przedsięwzięć mających na celu aktywizację osób z niepełnosprawnościami poprzez prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup wsparcia oraz promowanie ich zatrudnienia wśród potencjalnych pracodawców.

W ramach realizacji zadania oczekuje się prowadzenia zajęć edukacyjnych rozwijających pasje oraz zainteresowania osób z niepełnosprawnościami lub promowania ich na rynku pracy.

b) Organizowanie wydarzeń integracyjnych mających na celu prezentowanie umiejętności i osiągnięć artystycznych osób z niepełnosprawnością intelektualną.

W zakresie realizowanego zadania oczekuje się promocji osiągnięć osób z niepełnosprawnościami oraz popularyzacji wśród społeczności lokalnej wiedzy na temat aktywności osób z niepełnosprawnościami.

c) Organizowanie imprez sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami, wspierających ich aktywność w tym zakresie, w tym imprez o charakterze integracyjnym.

Celem zadania jest aktywizacja ruchowa osób z niepełnosprawnościami jako element integracji społecznej.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wsparcia lub powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie lub dofinansowanie ich realizacji.

3. Na realizację zadań określonych w § 1 ust. 1 pkt:

a) - przeznacza się środki z budżetu miasta w wysokości **10.000 ,00 zł,**

b) - przeznacza się środki z budżetu miasta w wysokości **15.000 ,00 zł,**

c) - przeznacza się środki z budżetu miasta w wysokości **10.000,00 zł.**

§ 2.

Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad przyznawania dotacji określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem. (Przedmiot oferty złożonej do konkursu, musi być zgodny z celami statutowymi podmiotu składającego ofertę).

3. Wymagany jest minimalny wkład własny podmiotu składającego ofertę w wysokości nie mniejszej niż 5 % wysokości wnioskowanej kwoty dotacji.

Wkład własny oferenta rozumiany jest jako wkład własny finansowy lub/i wkład osobowy i/lub rzeczowy.

4. Minimalna liczba punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 50 % możliwej do uzyskania sumy punktów.

5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości przyznanej dotacji w stosunku do wnioskowanego dofinansowania.

6. Prezydent może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

7. W przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją miasta Żory, informacje o sposobie zaangażowania tej instytucji w realizację zadania należy przedstawić w formularzu ofertowym. Ponadto w przypadku współpracy, o której mowa w zdaniu poprzednim, do oferty **należy załączyć potwierdzenie** ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy realizacji danego zadania.

8. W przypadku korzystania przez Oferenta z pracy społecznej członka swej organizacji lub świadczenia wolontariuszy należy je odpowiednio skalkulować i ująć w ofercie w kalkulacji przewidywanych kosztów. W kalkulacji należy uwzględnić **obowiązujące w roku 2024** minimalne stawki godzinowe za pracę.

9. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy.

10. W ramach przyznanej dotacji finansowane będą tylko wydatki, które:

- 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
- 2) są uwzględnione w zatwierdzonym budżecie zadania;
- 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
- 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem;
- 5) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie;
- 6) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

11. Prezydent Miasta może udzielić dotacji mniejszej niż wnioskowana. Warunkiem zawarcia umowy w tym przypadku jest podpisanie przez oferenta protokołu uzgodnień zawierającego zaktualizowany harmonogram (w przypadku jeśli to konieczne) i kosztorys realizacji zadania, zachowując podstawowe cele merytoryczne oraz nie mniejszy niż deklarowany w ofercie procentowy wkład własny.

§ 3.

Warunki i termin realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu ofert powinna rozpocząć się nie wcześniej niż **12.03.2024r.** i zakończyć się do dnia **30.12.2024r.**

2. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - wszyscy oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania. Oferta wspólna wskazuje:

- a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
- b) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.

3. Każde zadanie powinno być realizowane przez odpowiednio wykwalifikowaną kadre, w zależności od rodzaju zadania.

4. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań ureguje umowa zawarta przed rozpoczęciem realizacji zadania pomiędzy miastem Żory, a oferentem.

5. **Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadań.** Adresatami zadań są mieszkańcy Żor.

6. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu miasta Żory. Informacja, wraz z logotypem miasta, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców.

7. Dopuszcza się w uzasadnionych okolicznościach możliwość dokonania przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w taki sposób, aby nie nastąpiło zwiększenie danego wydatku o więcej niż 20% jego wartości lub nie nastąpiło zmniejszenie danego wydatku o więcej niż 20% jego wartości. Zmiany te nie wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Prezydenta Miasta i zawarcia aneksu do umowy.

8. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

9. Przesunięcia między poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, które przekroczą 20%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez Zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

10. W trakcie realizacji zadania nie dopuszcza się utworzenia nowej pozycji kosztowej.

11. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej do Biura Rady Miasta i uzyskania zgody Prezydenta Miasta oraz zawarcia aneksu do umowy. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram/protokół uzgodnień.

12. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania dokonanie zmniejszenia maksymalnie o 10 % założonych rezultatów zadania publicznego, co nie wymaga zgody Prezydenta Miasta oraz zawarcia aneksu do umowy.

Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 90 % założonych w ogłoszeniu rezultatów. **Rezultaty** rozumie się jako zmiany (efekty) jakie zajądą w wyniku wdrożenia projektu - odczuwalne po jego zakończeniu i są związane z korzyściami jakie osiągną uczestnicy.

13. **Wymagane jest wypełnienie przez Oferenta punktu III.6 oferty. Należy określić rezultaty, sposób ich monitorowania oraz źródła.** Wybór **wskaźników musi być powiązany z rodzajem realizowanego zadania** – w tym planowanymi działaniami podejmowanymi w trakcie jego realizacji. Wskaźniki winny być powiązane z konkretnymi problemami, prosto skonstruowane, możliwe do pomiaru przy użyciu odpowiednich narzędzi.

14. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

15. Oferent realizując zadanie publiczne do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w zakresie dostępności: architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej na poziomie nie niższym niż minimalne wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 2240) oraz jeśli to możliwe z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania o którym mowa w art. 2 pkt 4 ww. ustawy. W przypadku niemożności zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w ust. 18, zobowiązany jest do zapewnienia tym osobom odpowiednio dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz.2240) lub alternatywnego sposobu dostępu, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 848 ze zm.).

§ 4.

Składanie ofert.

1. Ofertę należy sporządzić i złożyć terminowo w serwisie internetowym Witkac.pl, w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs najpóźniej **do 28.02.2024r. do godz. 12.00**, a następnie wydrukować dokument "potwierdzenie złożenia oferty".

2. Wygenerowane w systemie, **wydrukowane i podpisane** (przez uprawnione osoby do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji) „*potwierdzenie złożenia oferty*” należy złożyć wraz z załącznikami o których mowa w ust. 6 (pocztą tradycyjną lub osobiście) w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Żory, ul. Rynek 9 lub Al. Wojska Polskiego 25, najpóźniej do dnia **28.02.2024 r. do godz. 12.00**.

3. Brak złożenia papierowego „*potwierdzenia złożenia oferty*” lub nieterminowe złożenie papierowego „*potwierdzenia złożenia oferty*” spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.

UWAGA: „*Potwierdzenie złożenia oferty*” otrzymuje sumę kontrolną, która **musi być tożsama z numerem nadanym na ofercie** wysłanej elektronicznie za pomocą generatora ofert – Witkac.pl. Tylko oferta z „*potwierdzeniem złożenia oferty*” o spójnej sumie kontrolnej będzie rozpatrywana w dalszej procedurze konkursu.

4. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

5. W przypadku nadsyłania „*potwierdzenia złożenia oferty*” pocztą lub kurierem liczy się data wpływu przesyłki do Urzędu Miasta Żory.

6. Do „*Potwierdzenia złożenia oferty*” należy załączyć w formie papierowej następujące dokumenty (które w przypadku kopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot):

a) oświadczenie oferenta - dostępne do pobrania w BIP Urzędu Miasta Żory oraz w Biurze Rady Miasta o tym, że:

- zapoznał się z treścią ogłoszenia konkursowego,

- aktualne są dane dotyczące oferenta, ujawnione w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego na dzień złożenia oferty (w przypadku wprowadzenia zmian w danych rejestrowych, np. we władzach oferenta, adresie, statucie, należy przedłożyć kserokopię dokumentów z Walnego Zebrania wraz z potwierdzeniem ich złożenia w organie rejestrowym),
 - w stosunku do oferenta brak jest zajęć komorniczych oraz nie zalega on z jakimikolwiek płatnościami na rzecz miasta Żory oraz jego jednostek organizacyjnych,
 - stosownie do przepisu art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,
 - oferent nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego będącego przedmiotem składanej oferty,
 - oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - o byciu właścicielem wskazanego rachunku bankowego oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznego rozliczenia z miastem Żory,
- b) 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),
- c) w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją miasta Żory – potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu.

7. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 6 Oferent może dołączyć do oferty lub do potwierdzenia jej złożenia, rekomendacje i opinie na temat dotychczasowej działalności.

8. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta należy dołączyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. Każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 6 pkt a)-c).

9. Oferty nie będą zwracane oferentom.

10. W przypadku realizacji różnych zadań, ofertę należy złożyć oddzielnie na każde zadanie.

§ 5.

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

1. W celu opiniowania ofert złożonych w konkursie Prezydent powołuje komisję konkursową. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych powołanych do opiniowania ofert określa Uchwała Rady Miasta Żory w sprawie przyjęcia „Programu współpracy miasta Żory z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2024”.

2. Skład Komisji zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta (zakładka – Prezydent Miasta; kategoria – Zarządzenia Prezydenta Miasta).

3. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji konkursowej, którego wskazuje Prezydent.

4. Komisja działa na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego lub wyznaczonego przez przewodniczącego członka komisji. Komisja pracuje w formie stacjonarnej lub zdalnej.

5. Dla ważności swoich prac komisja obraduje w gronie nie mniejszym niż połowa powołanego składu osobowego.

6. Przedmiotem pracy komisji konkursowej jest opiniowanie ofert. Komisja w zakresie swoich prac:

- a) ocenia oferty pod względem merytorycznym,
- b) sporządza wykaz wszystkich ofert wraz z ich oceną końcową oraz wskazanie rekomendowanych ofert organizacji, z którymi powinny zostać zawarte umowy wraz z propozycją podziału środków.

7. Oceny oferty dokonuje się w oparciu o kartę oceny oferty, która zawiera nazwę organizacji, nazwę zadania do którego przystąpiła organizacja, stwierdzenie ważności oferty pod względem formalnym i merytoryczną ocenę oferty w oparciu o kryteria i warunki określone w ogłoszeniu. Kartę podpisują wszyscy oceniający ofertę członkowie komisji.

8. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej w oparciu o wymagania wskazane w niniejszym ogłoszeniu. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

9. Ważność oferty pod względem formalnym stwierdza się poprzez weryfikację, czy nie zawiera ona poniższych uchybień:

- a) została złożone po terminie,
- b) zawiera braki nie usunięte przez oferenta w wyznaczonym terminie,
- c) dotyczy zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
- d) złożona przez podmiot ustawowo nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
- e) złożona na druku innym niż wskazany w ogłoszeniu,
- f) niezgodna z zakresem zadania podanym w ogłoszeniu o konkursie,
- g) w której wysokość wnioskowanej kwoty dotacji przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zadania, wskazaną w ogłoszeniu o konkursie,
- h) która nie spełnia innych warunków określonych w niniejszym ogłoszeniu.

10. W przypadku stwierdzenia braków załączników wymaganych do oferty, wzywa się osoby wskazane w ofercie do ich uzupełnienia w terminie ostatecznym, nie dłuższym niż 3 dni od daty przekazania informacji o ich wystąpieniu.

11. W ramach uzupełniania braków formalnych nie dopuszcza się dokonywania zmian i uzupełnień treści oferty.

12. Ocena merytoryczna odbywać się będzie w oparciu o następujące kryteria oceny merytorycznej oraz punktację:

0 - 5 możliwość realizacji zadania publicznego; **0 - 5** opinie i rekomendacje; **0 - 5** precyzyjne określenie rezultatów realizacji oferty; **0 - 6** kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (rodzaj i celowość planowanych wydatków oraz adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek); **0 - 6** proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których planowana jest realizacja zadania publicznego; **0 - 5** kompletność i spójność informacji o zadaniu oraz szczegółowość opisu działań; **0 - 5** opis odbiorców zadania i planowane sposoby dotarcia do grupy docelowej; **0 - 6** planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego; **0 - 6** planowany wkład rzeczowy i osobowy - w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków; **0 - 6** rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków.

13. Komisja może wezwać oferenta na posiedzenie celem złożenia wyjaśnień.

14. W konkursie dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty.

15. Komisja po zakończeniu swoich prac przedkłada Prezydentowi wykaz wraz z rekomendacją, o których mowa w ust. 6 pkt b).

16. Komisja nie może rekomendować takiego wyboru ofert, który wykraczałby poza budżet wskazany w ogłoszeniu o konkursie.

17. Przyznanie środków finansowych następuje w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta. Decyzja Prezydenta jest ostateczna. Przyznanie dotacji celowej na realizację zadania wyłonionego w konkursie następuje w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, w stosunku do których nie przysługuje odwołanie.

18. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.

19. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór najkorzystniejszych ofert nastąpi najpóźniej do dnia **11.03.2024r.**

20. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 15 ust. 2j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

21. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu uzyskać można w Biurze Rady Miasta Urzędu Miasta Żory, ul. Rynek 9, pokój 211 – tel. 32/ 4348-119.

§ 6.

KONTROLA I OCENA REALIZACJI ZADANIA

1. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).

2. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Prezydent Miasta zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania a w szczególności: stanu realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Kontroli mogą dokonać pracownicy upoważnieni przez Prezydenta Miasta Żory.

3. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

§ 7.

Informacja o zrealizowanych przez miasto Żory w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Lp.	Rodzaj zadania publicznego	Koszty realizacji w roku 2024	Koszty realizacji w roku 2023
1.	Zadania określone w § 1 ust.1 pkt a),b), c),	Nie realizowano	29.193,00 zł w tym z dotacji 29.193,00 zł

§ 8.

Klauzula Informacyjna

1. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych miasta Żory będą przetwarzane przez Administratora Pani/Pana danych osobowych - Prezydenta Miasta Żory z siedzibą w Żorach przy Al. Wojska Polskiego 25, e – mail: um@zory.pl, w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu, podpisaniem umowy oraz realizacją, kontrolą i rozliczeniem zadania zgodnie

z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO.

2. Obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu ze Zleceniodawcą, wynika z art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).

3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w RODO.

4. Oferent ma obowiązek poinformowania osób, których dane osobowe będą zawarte w ofercie, o następujących kwestiach:

Zgodnie z art. 14 ust. 1-2 RODO informuje się, że:

- 1) dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora danych osobowych z siedzibą w Żorach przy Al. Wojska Polskiego 25, e – mail: um@zory.pl,
- 2) Administrator powołał w Urzędzie Miasta Żory Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować pod numerem 32 43 48 133 w godzinach pracy UM Żory, bądź pisząc na adres mailowy iod@um.zory.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe pochodzą z oferty złożonej w ramach otwartego konkursu ofert **Nr 9/2024** na realizację zadań publicznych miasta Żory w roku 2024.
- 4) celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu, podpisaniem umowy oraz kontrolą i rozliczeniem zadania,
- 5) podanie danych osobowych jest konieczne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów prawa, wynikającego z art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057)
- 6) konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w konkursie,
- 7) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia. Szczegółowe zasady korzystania z w/w uprawnień regulują art. 15-18 i art. 21 RODO,
- 8) dane osobowe mogą być przetwarzane przez uprawnionych pracowników upoważnionych przez Prezydenta Miasta Żory,
- 9) dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym, np. Najwyższej Izbie Kontroli, Regionalnej Izbie Obrachunkowej, sądom, organom ścigania i innym właściwym podmiotom,
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane,
- 11) osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

12) dane osobowe będą przechowywane do końca upływu terminu wynikającego z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa określających zasady i czas przechowywania dokumentacji.

Zastępca Prezydenta Miasta
/-/ Daniel Wawrzyczek