

WÓJT GMINY ŁĘKA OPATOWSKA

na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 roku poz. 1057) oraz uchwały Nr XXIX/180/2020 Rady Gminy Łęka Opatowska z dnia 20 listopada 2020 roku w sprawie uchwalenia Rocznoego Programu Współpracy Gminy Łęka Opatowska z organizacjami pozarządowymi na 2021 rok

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH NA TERENIE GMINY ŁĘKA OPATOWSKA W 2021 R.

Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Gminy Łęka Opatowska określonych w „Rocznym Programie Współpracy Gminy Łęka Opatowska z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2021” w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

Celem zadań jest:

- wspieranie działań zmierzających do popularyzacji twórczości lokalnych twórców i działalności animatorów kultury,
- wspieranie rozwoju aktywności kulturalnej mieszkańców, w tym działalności lokalnych twórców i animatorów kultury, jak również wspieranie działań mających na celu zwiększenie uczestnictwa mieszkańców w życiu kulturalnym,
- kultywowanie lokalnej tradycji oraz ochrona dóbr kultury,
- organizacja festiwali, przeglądów, spektakli, konkursów oraz wystaw, koncertów i warsztatów, organizacja konferencji, dyskusji i prelekcji oraz innych wydarzeń w zakresie kultury, sztuki i tradycji,
- zwiększenie aktywności fizycznej oraz umiejętności sportowych mieszkańców w Gminie Łęka Opatowska, poprzez prowadzenie działalności szkoleniowej i udział w zawodach sportowych,
- prowadzenie zajęć rekreacyjno – sportowych skierowanych do różnych grup wiekowych i społecznych,
- wzbogacenie oferty sportowej w gminie poprzez organizację i przeprowadzenie imprez sportowych skierowanych do szerokiej grupy uczestników i widzów,
- popularyzacja różnych dyscyplin sportu w Gminie Łęka Opatowska.

Rodzaj zadań:

Zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

- 1) wspieranie przedsięwzięć artystycznych, imprez kulturalnych i upowszechnianie kultury na terenie Gminy Łęka Opatowska,
- 2) wspieranie rozwoju kompetencji kulturalnych mieszkańców gminy,
- 3) realizacja projektów mających na celu wspieranie różnorodnych form promocji gminy,
- 4) organizowanie działań kultywujących pamięć o zasłużonych dla gminy, regionu i kraju wybitnych postaciach, miejscach i wydarzeniach historycznych, lub mających na celu ochronę i popularyzowanie tradycji i dziedzictwa kulturowego gminy oraz jej mieszkańców.

Na realizację w/w zadania publicznego przeznaczona jest w 2021 roku kwota 20 000,00 zł.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadania w roku 2020 wyniosła 18 000,00 zł.

Zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

- 1) organizacja zawodów, turniejów, rajdów, rozgrywek sportowych, imprez rekreacyjnych,
- 2) zakup sprzętu sportowego,
- 3) udział w zawodach, turniejach, rozgrywkach o zasięgu lokalnym, regionalnym i ogólnopolskim,
- 4) szkolenie dzieci, młodzieży, dorosłych w zespołowych grach sportowych,
- 5) utrzymanie boisk w stanie pozwalającym na prowadzenie rozgrywek (czystość, koszenie trawy, nawadnianie, nawożenie itp.).

Na realizację w/w zadania publicznego przeznaczona jest w 2021 roku kwota 100 000,00 zł.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadania w roku 2020 wyniosła 80 000,00 zł.

Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości pkt III.5 tj. opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz III. 6 oferty tj. dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. W ofercie należy wskazać mierzalne zakładane rezultaty zadania.

Należy wskazać w szczególności:

- liczbą i skalą działań realizowanych w ramach zadania,
- sposób monitorowania rezultatów lub źródło informacji o osiągniętych wskaźnikach,
- trwałość rezultatów zadania tj. udzielić informacji czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów w trakcie realizacji zadania w dalszych działaniach oferenta

I. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć:
 - organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 roku poz. 1057 ze zm.)
 - podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
2. Dotowane będą tylko te zadania, które będą realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Łęka Opatowska. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie kosztów pozostających w bezpośrednim związku z realizacją zadania wskazanego w ofercie.

3. Oferty należy przygotować na obowiązującym wzorze oferty z Rozporządzenia 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 zadań /Dz. U. 2018 r., poz. 2057/ wypełnione w sposób czytelny i przejrzysty. DRUKI dostępne są na oficjalnej stronie internetowej Gminy Łęka Opatowska: www.leka-opatowska.pl w zakładce Informacje i Obwieszczenia lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Łęka Opatowska w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”.
4. Złożona oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania: jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłoszonego zadania, należy to precyzyjnie zaznaczyć wpisując „**NIE DOTYCZY**”, lub wpisać „**0**” /zero/ w przypadku, gdy są to wartości liczbowe.
5. Organizacje pozarządowe otrzymują dotację w formie wsparcia po zawarciu umowy na realizację zadania.
6. Warunki zawarcia umowy:
 - a) podmiot przyjmujący zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie,
 - b) przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do dostarczenia dodatkowo:
 - zaktualizowanego harmonogramu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczania zadania, jednak nie dłuższy niż wskazany w ogłoszeniu,
 - zaktualizowanego kosztorysu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada zachowania procentowej wysokości finansowego wkładu własnego oferenta w stosunku do kosztu całkowitego zadania lub utrzymanie zadeklarowanej w ofercie kwoty wkładu własnego,
 - aktualizację dotyczącą rezultatów realizacji zadania publicznego (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). Należy wskazać mierzalne zakładane rezultaty realizacji zadania, w szczególności:
 - liczbową skalę działań realizowanych w ramach zadania,
 - sposób monitorowania rezultatów lub źródło informacji o osiągnięciu wskaźników,
 - trwałość rezultatów zadania tj. udzielić informacji czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania w dalszych działaniach oferenta.
 - c) przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest wskazać rachunek bankowy, na który ma być przekazana dotacja.
7. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy oraz sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
8. Podmiot ubiegający się o dotację na dofinansowanie realizacji zadania publicznego powinien dysponować odpowiednimi zasobami osobowymi i rzeczowymi, zapewniającymi prawidłowość i wysoką jakość wykonania danego zadania.

9. **Podmiot składający ofertę musi dysponować wkładem finansowym przeznaczonym na realizację zadania. Środki finansowe wkładu własnego powinny stanowić co najmniej 5% wartości całego zadania publicznego.**
10. Środki finansowe własne – to środki będące w dyspozycji organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 roku poz. 1057) realizującej zlecone zadanie publiczne i przez nich bezpośrednio wydatkowane. Dokumentowanie poniesionych przez organizację pozarządową lub podmiot wydatków następuje w formie dowodów księgowych na niego wystawionych. Potwierdzenie prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.
11. Wkład własny osobowy to wsparcie osobowe, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy w realizowane zadanie, niesione bezpośrednio w dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy, nie powodujące faktycznego wydatku pieniężnego. Organizacje lub podmiot deklarujące wkład osobowy powinny oszacować jego wartość wraz ze wskazaniem sposobu wyceny według stawek rynkowych.
12. **Wkład własny rzeczowy nie wlicza się do źródeł finansowania zadania publicznego w ramach konkursu i nie należy uwzględniać go w przewidywanej kalkulacji kosztów.**
13. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
14. Rozpatrywane są wyłącznie oferty, które zostały złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.
15. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie, w takim wypadku podmiot jest zobowiązany do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
16. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty wybrane zostaną w postępowaniu konkursowym.

II. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zapewnienie wysokiego poziomu realizacji zadania zgodnie z przedstawioną ofertą i ustaleniami zawartymi w umowie.
2. Warunkiem zawarcia umowy na dotację jest: dokonanie przez organizację korekty kosztorysu i aktualnego harmonogramu realizacji zadania w przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana.
3. Jako koszty kwalifikowane będą traktowane tylko te, które zostaną poniesione od dnia podpisania umowy do czasu zakończenia zadania zgodnie z podpisaną umową.
4. Termin realizacji zadań musi się zawierać w okresie **od dnia 01 marca 2021 do dnia 15 grudnia 2021 r.**
5. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzania i zakończenia zadania.
6. Zleceniobiorca realizując zadanie jest zobowiązany do informowania w wydanych przez siebie w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych /zaproszeniach, plakatach, ogłoszeniach prasowych/ poprzez media lub ustne informowanie odbiorców o fakcie dofinansowania zadania ze środków pochodzących od Zleceniodawcy.
7. **W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane:**

- przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20 % wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Wójta Gminy Łęka Opatowska. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy;
- zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Wójta Gminy Łęka Opatowska. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy;
- wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie.

III. Termin składania ofert:

- 1) Termin składania ofert upływa **dnia 11 lutego 2020 r. o godz. 15:00**. Decydujące znaczenie dla zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Urzędu Gminy Łęka Opatowska, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

- 2) Ofertę należy dostarczyć pocztą tradycyjną lub osobiście pod następujący adres:

URZĄD GMINY ŁĘKA OPATOWSKA

UL. AKACJOWA 4

63-645 ŁĘKA OPATOWSKA

Z DOPISKIEM NA KOPERCIE – OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ADNOTACJĄ:

„KULTURA, SZTUKA, OCHRONA DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2021”

bądź:

URZĄD GMINY ŁĘKA OPATOWSKA

UL. AKACJOWA 4

63-645 ŁĘKA OPATOWSKA

Z DOPISKIEM NA KOPERCIE – OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ADNOTACJĄ

„WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ 2021”

- 3) Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
- 4) Oferenci winni upewnić się, że oferty są kompletne, zawierają wszystkie wymagane załączniki, oświadczenia oraz zostały podpisane wraz z załącznikami i oświadczeniami przez osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z wpisem w KRS – jeśli podlega rejestracji.
- 5) Należy niezwłocznie powiadomić organ udzielający dotacji o wszelkich zmianach we władzach lub statucie organizacji powstałych po dniu złożenia ofert.
- 6) Oferent zobowiązany jest podać aktualny i dostępny adres mailowy oraz telefon kontaktowy osoby upoważnionej do kontaktu z osobą odpowiedzialną merytorycznie za przeprowadzenie konkursu w Gminie Łęka Opatowska.

- 7) Do oferty należy dołączyć dokumenty stanowiące o podstawie działalności podmiotu zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, niezależnie od kiedy zostały one wydane:
- w przypadku organizacji pozarządowych, które nie są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym – wyciąg z innego rejestru lub ewidencji (np. wypis z rejestru Starostwa),
 - w przypadku nie wpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych - dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu
 - w przypadku pozostałych podmiotów inny dokument właściwy dla podmiotu.
W przypadku organizacji pozarządowych, które są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym, nie ma obowiązku składania opisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący osoby upoważnione do reprezentacji,
 - oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta oferenta.

W przypadku zaistnienia jakichkolwiek zmian, Organizacja powiadamia niezwłocznie organ administracji publicznej o tym fakcie.

Załączane kopie dokumentów należy podpisać przez osoby upoważnione w sposób czytelny lub zaopatrzyć w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę. Ponadto, kopię dokumentów należy opatrzyć na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą.

- 8) Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania kopert.

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

➤ Ocena formalna

1. Złożone oferty sprawdzane są pod względem formalnym.
2. Zasady uzupełniania ofert.
 - a) Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie **do 3 dni od daty powiadomienia Oferentów wiadomością tekstową (sms), mailem lub telefonicznie.**
 - b) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
 - c) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu.
3. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to w szczególności oferty:
 - a) złożone po terminie,
 - b) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,

- c) złożone przez nieuprawniony podmiot,
 - d) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,
 - e) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
 - f) złożone na innym niż wymagany formularz, który nie zawiera wszystkich wymaganych informacji.
4. Uzupełnieniu podlegają oferty:
- a) niekompletne pod względem wymaganych załączników,
 - b) bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność,
 - c) które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty,
 - d) bez wymaganych załączników wskazanych w ofercie,
 - e) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

➤ Ocena merytoryczna

Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert w następującym zakresie:

- a) zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie;
- b) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
- c) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego;
- d) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne;
- e) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- f) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- g) sposób dotychczas realizowanych zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne Gminy Łęka Opatowska, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- h) zasięg oraz dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców Gminy Łęka Opatowska.

➤ Kwalifikowalność wydatków:

1. Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy.
2. Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz jednocześnie:
 - a) zostały faktycznie poniesione,
 - b) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
 - c) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.

3. Za koszty kwalifikowane, ze strony Gminy Łęka Opatowska, będą uznane jedynie te koszty, których wydatek (zapłata) nastąpi nie wcześniej niż data podpisania umowy dotacyjnej i nie później niż do dnia 15 grudnia 2021 r.

➤ **Dotacji nie można wykorzystać na:**

- podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
- pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
- wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
- działalność polityczną i religijną,
- wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
- wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
- odsetki od zadłużenia,
- darowizny na rzecz innych osób,
- prowadzenie działalności gospodarczej,
- realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Urząd Gminy,
- remonty i inwestycje,
- projekty dyskryminujące jakiejkolwiek osoby lub grupy,

➤ Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane wnioskodawcy.

➤ Decyzję o wyborze ofert podejmuje Wójt Gminy Łęka Opatowska po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej, od decyzji nie przysługuje odwołanie. **Wyniki dokonanego wyboru ofert oraz warunki ich realizacji podawane są do publicznej wiadomości niezwłocznie po ich wyborze.** Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Łęka Opatowska oraz opublikowanie w serwisie informacyjnym organu ogłaszającego konkurs www.leka-opatowska.pl i w **Biuletynie Informacji Publicznej**.

➤ Decyzja o przyznaniu lub odrzuceniu dofinansowania jest ostateczna, co oznacza, że nie przysługuje odwołanie.

➤ Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu gminy.

➤ **Sprawozdawczość**

1. Podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno - finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie końcowe powinno być złożone wg wzoru Rozporządzenia 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 zadań /Dz. U. 2018 r., poz. 2057/.
3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
 - data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysłanych pocztą,

- data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych osobiście.
4. Wykaz załącznika do sprawozdania określa umowa.
 5. Umowę uważa się za wykonaną z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.

➤ **Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do dnia 24 lutego 2021 r. W uzasadnionych lub nieprzewidzianych przypadkach, przedmiotowy termin może ulec zmianie.**

Wójt Gminy Łęka Opatowska zastrzega sobie prawo do:

- a) możliwości odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- b) przesunięcia terminu składania ofert,
- c) zmiany wysokości kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie,
- d) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

• **Dodatkowe informacje.**

Dodatkowych informacji udziela Karolina Goj p.o. kierownika Referatu Zamówień Publicznych, Zarządzania Projektami i Promocji Gminy pokój nr 110, tel. 62 78 14 536, mail: promocja@leka-opatowska.pl

V. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Treść informacyjna dla osób, będących oferentem i uczestniczących czynnie z oferentem w składaniu oferty na realizację zadania publicznego.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Wójt Gminy Łęka Opatowska . Może się Pani/Pan z nim kontaktować w następujący sposób:
 - listownie na adres: **ul. Akacjowa 4, 63-645 Łęka Opatowska**
 - poprzez e-mail: **sekretariat@leka-opatowska.pl**
 - telefonicznie: **62 78 14 520**
2. Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych może się Pani kontaktować poprzez e-mail: inspektor@myiod.pl lub w sekretariacie Urzędu Gminy.
3. Pani/Pan dane będą przetwarzane w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego. Podstawa prawną ich przetwarzania jest Pani/Pana zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:
 - ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań,
 - rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego,
 - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Pani/Pana dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Administrator zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego

i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

5. Pani/Pana dane przetwarzane będą przez okres 10 lat.
6. W odniesieniu do danych pozyskanych przez nas przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punktach 1 i 2).

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu złożenia oferty, podpisania umowy oraz realizacji zadania publicznego i wynikające z przepisów prawa – niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora uniemożliwi złożenie oferty i podpisanie umowy, a tym samym realizację zadania publicznego.

WÓJT GMINY
mgr Adam Kopis