O G Ł O S Z E N I E

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i 2, ust. 2 i art. 13 ust. 1, 2, 3 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, ze zm.) oraz Uchwały Nr XXXIII/310/2026 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 12 listopada 2026 r. w sprawie Rocznego Programu Współpracy na rok 2027 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

BURMISTRZ MIASTA OSTRÓDA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu

pomocy społecznej i działalności charytatywnej polegającego na prowadzeniu stacji

socjalnej w Ostródzie w 2027 roku

I. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Zadanie z zakresu pomocy społecznej i działalności charytatywnej polegające na: **Prowadzeniu stacji socjalnej w Ostródzie w 2027 roku.**

Kwota dotacji: **90 000 zł /słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy złotych/.** Wysokość kwoty dotacji na realizację wskazanego zadania publicznego w roku 2027 określona została na podstawie projektu uchwały budżetowej na 2027 rok, zgodnie z Zarządzeniem Nr 162/2026 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 13 listopada 2026 r. w sprawie przyjęcia projektu uchwały w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Ostróda na 2027 rok, z możliwością zmiany jej wysokości do przyjętej w uchwale budżetowej na 2027r.

II. Cele konkursu i oczekiwane rezultaty

1. Cele konkursu:
Celem realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej i działalności charytatywnej polegającego na prowadzeniu stacji socjalnej jest wsparcie osób potrzebujących, w tym obłożnie chorych, niedołężnych, samotnych z terenu miasta Ostródy oraz pozyskiwanie i użyczanie sprzętu rehabilitacyjnego osobom tego potrzebującym.
2. Oczekiwane rezultaty zleconego zadania:
   a) zapewnienie dostępności stacji socjalnej przez 5 dni w tygodniu, przez nie mniej niż 4 godziny dziennie;
   b) liczba mieszkańców, którym zapewnione zostało wsparcie.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji zadania określa Specyfikacja, stanowiąca **Załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.
2. Warunkiem realizacji zadania jest wygranie konkursu ofert i przyjęcie zlecenia realizacji zadania poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej.
   Termin realizacji zadania: od **02.01.2027** do **31.12.2027 r.**
   Termin ponoszenia wydatków:
   a) ze środków pochodzących z dotacji 02.01.2027 do 31.12.2027 r.
   b) dla innych środków finansowych 02.01.2027 do 31.12.2027 r.

3. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.
4. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.
5. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, do 10% zmienianej pozycji, z zachowaniem kwoty dotacji. Przesunięcia dotyczą wszystkich kosztów, nie tylko z dotacji i mogą być dokonywane w zakresie nie wpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty.
6. Zmiany w kosztorysie, polegające na wprowadzeniu nowej pozycji wydatków czy też przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami w danej kategorii powyżej 10% limitu, wymagają sporządzenia aneksu do zawartej umowy o realizację zadania publicznego.
7. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
   a) niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem;
   b) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami;
   c) faktycznie poniesione;
   d) odpowiednio udokumentowane;
   e) zgodne z zatwierdzonym kosztorysem;
   f) dotyczyć realizacji celów zadania i osób, do których adresowany jest projekt.
8. <u>Koszty niekwalifikowane</u>
   Do wydatków, które nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do realizacji projektu, w tym m. in.:
   a) amortyzacja;
   b) koszty badań naukowych (z wyłączeniem ewaluacji projektu);
   c) koszty kar i grzywien;
   d)koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
   e) koszty remontów oraz inwestycji;
   f) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych a przyjęte stawki nie są wyższe niż te określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. 2023 r. poz. 2190);
   g) leasing;
   h) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
   i) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
   j) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2026 r. poz. 1263, ze zm.);
   k) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej;
   l) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
   ł)zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151);
   m) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budynkowej;
   n) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522, ze zm.) oraz 16d ustawy z dnia 15

lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2026 r. poz. 554, ze zm.);
Środki nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.
Kosztami niekwalifikowanymi są też koszty *regrantingu* rozumianego jako przekazywanie środków na rzecz osób trzecich w ramach odrębnej procedury grantowej.
Koszt jednostkowy sprzętu i wyposażenia, związanego z realizacją zadania, nie może być większy niż 10 000,00 zł brutto zgodnie z art. 16d ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2026 poz. 554, ze zm.).

9. Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie i uwzględnione w umowie pod rygorem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami. Dofinansowanie obejmuje tylko koszty związane z realizacją zadania.
10. Podmioty, które otrzymują dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowane zadanie jest dofinansowane z budżetu Gminy Miejskiej Ostróda. Informacja ta powinna być podana stosownie do charakteru zadania.
11. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie realizacji zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338, ze zm.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
3. W przypadku wyboru oferty zlecenie realizacji zadania nastąpi:
   - w formie wsparcia zadania: kwota udzielonego dofinansowania ze środków Gminy Miejskiej nie może przekroczyć 95% całkowitych kosztów zadania.
   - w formie powierzenia zadania: kwota dofinansowania ze środków Gminy Miejskiej wynosi 100% całkowitych kosztów zdania.
4. Oferenci w ramach udziału własnego, mają możliwość wniesienia wkładu niefinansowego.
5. Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki rynkowe. Wyżej wymienione zasady dotyczą równie członków organizacji wykonujących pracę nieodpłatnie.
6. Dotacja przyznana zostanie podmiotowi wybranemu w drodze niniejszego otwartego konkursu ofert, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zgodnie ze wzorem umowy określonym w załączniku nr 3 do 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 tych zadań.
7. Dotacja przekazywana będzie zgodnie z treścią zawartej umowy, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego ogłoszenia.

V. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty realizacji zadania publicznego należy złożyć do dnia **17.12.2026 r.** do godz. 15:30:00 za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl (dostępnego pod adresem strony internetowej: https://www.witkac.pl), w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs ofert.

2. Wygenerowane w systemie Witkac.pl *potwierdzenie złożenia oferty oraz ofertę* należy wydrukować. Powyższe dokumenty muszą być podpisane przez osoby wymienione w dokumencie rejestracyjnym oraz złożone wraz z załącznikami, bezpośrednio lub w drodze wysyłki pocztowej, w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Ostródzie, ul. Adama Mickiewicza 24, pokój nr 119 do dnia **17.12.2026 r**. do godz. 15:30 (obowiązuje data wpływu do urzędu) **w zaklejonej i opieczętowanej kopercie z opisem: nazwa oferenta, jego dane adresowe, nazwa i nr zadania**.

VI. Warunki składania ofert

1. Oferta musi zostać złożona zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do 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 tych zadań,
2. Oferta powinna zawierać w szczególności wymogi określone w art.14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferty należy sporządzić w jednym egzemplarzu w języku polskim. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
4. Oferty złożone tylko za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl lub innej formy elektronicznej, bez złożenia papierowej wersji oferty nie będą rozpatrywane.
5. Oferty złożone przez podmioty nieuprawnione nie będą rozpatrywane.
6. Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl. Oferty poświadczone potwierdzeniem innym niż wygenerowane za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl nie będą rozpatrywane.
7. **Wymagane załączniki do oferty:**

a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących – nie dotyczy podmiotów zarejestrowanych w KRS,
b) wyciąg ze statutu organizacji potwierdzający działalność w sferze pożytku, której dotyczy konkurs, podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji
c) w przypadku kościelnych osób prawnych - aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie proboszcza do reprezentowania parafii lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
d) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału, do składania wniosku o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy,
e) w przypadku oferty składanej wspólnie przez oferentów – umowę partnerską lub oświadczenie partnera o sposobie reprezentacji podmiotów, gdy jest inny niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
f) dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu lub gdy dokumenty ofertowe podpisują inne osoby, niż wynikałoby to z zapisów statutu.

8. Do oferty, której wzór stanowi **Załącznik nr 2** niniejszego ogłoszenia, mogą być dołączane również inne załączniki, w szczególności dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób zamierzających realizować zadanie, a także rekomendacje i opinie o Oferencie, dotyczące wcześniej realizowanych przez niego podobnych projektów lub przedsięwzięć.
9. Przy wypełnianiu części III. pkt 5 formularza oferty - "Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego" ze względu na możliwość wystąpienia sytuacji epidemicznej, tam gdzie jest to możliwe, oferent powinien wskazać ryzyka związane z

planowanym zadaniem i uwzględnić alternatywne rozwiązania dotyczące realizacji zadania i poszczególnych działań w harmonogramie.

10. W przypadku stanu zagrożenia epidemicznego/epidemii w trakcie realizacji zadania, wszystkie działania muszą być prowadzone z uwzględnieniem przestrzegania zaleceń Państwowej Inspekcji Sanitarnej i stosowania wytycznych służb sanitarnych.
11. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
12. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniony co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
13. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
14. Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

Z uwagi na złożone oświadczenie w końcowej części oferty potwierdzające, że wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, złożone kopie dokumentów nie wymagają poświadczenia zgodności z oryginałem. Niemniej jednak Komisja Konkursowa (Ofertowa) zastrzega sobie możliwość zażądania od oferenta oryginału lub potwierdzonej kopi dokumentu w przypadku, gdy kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

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

1. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Ostróda.
2. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Ostróda w dniu **18.12.2026 r. w sali nr 202 Urzędu Miejskiego w Ostródzie, ul. Mickiewicza 24, o godz.10:30.**
3. Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.
4. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt. 3 w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o przyznaniu niższej niż wnioskowana kwoty dotacji jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.

5. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona powołana przez Burmistrza Miasta Ostróda Komisja Konkursowa (Ofertowa). Celem Komisji Konkursowej (Ofertowej) jest zaopiniowanie złożonych ofert i przedłożenie Burmistrzowi Miasta Ostróda protokołu końcowego z posiedzenia komisji.
6. Przy opiniowaniu ofert Komisja Konkursowa (Ofertowa) oraz Burmistrz Miasta Ostróda będą kierować się kryteriami oceny określonymi w Karcie oceny merytorycznej, stanowiącej **Załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia.
7. Oferty muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione zgodnie z dokumentem potwierdzającym te uprawnienia. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczątką imienną, a w przypadku braku pieczątki – z czytelnym podpisem umożliwiającym weryfikację osób podpisujących ofertę.
8. **Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Ostróda po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej**.
9. Od odmowy przyznania przez Burmistrza Miasta Ostróda dotacji odwołanie nie przysługuje.
10. Burmistrz Miasta Ostróda zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu do publicznej wiadomości poprzez ich publikację na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Ostróda (https://bipostroda.warmia.mazury.pl), stronie internetowej Gminy Miejskiej Ostróda (www.ostroda.pl), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ostródzie (Ostróda, ul. Adama Mickiewicza 24) oraz w systemie Witkac.pl.
2. Wszelkie informacje na temat konkursu, druk ramowego wzoru umowy i sprawozdania uzyskać można w Urzędzie Miejskim, ul. Mickiewicza 24, Wydział Oświaty i Spraw Społecznych, pokój nr 115 tel. 89-642-94-74 oraz na stronie internetowej: https://bipostroda.warmia.mazury.pl

KLAUZULA INFORMACYJNA- PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) dalej RODO informuję, że:
1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miejska Ostróda reprezentowana przez Burmistrza Miasta, 14-100 Ostróda, ul. Mickiewicza 24.; tel. 89 642 94 00, e-mail: um@um.ostroda.pl
2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt: Jacek Pietrzyk tel. 89 642 94 30.
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych na podstawie:
a) art. 6 ust. 1, lit. b) RODO tj. w celu zawarcia i wykonania umowy;
b) art. 6 ust.1 lit.c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
c) art. 6 ust. 1, lit. e) RODO tj. wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
d) w innych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody art. 6 ust. 1, lit. a) RODO. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia w dowolnym momencie

zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, (którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) z obowiązującym prawem.
4) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane: – organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Miejską przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Gmina Miejska Ostróda reprezentowana przez Burmistrza Miasta.

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. 3 celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy obowiązującego prawa w tym Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, jak również innych przepisów prawa oraz wewnętrznych regulaminów. Okres przechowywania Państwa danych osobowych może wynikać także z terminów dochodzenia i przedawnienia roszczeń. Po ustaniu lub zakończeniu przetwarzania, Państwa dane osobowe zostaną usunięte lub zarchiwizowane.
6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie państwa danych osobowych narusza przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale wynika z realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i jest wymogiem udziału Pani/Pana w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych oraz zawarcia umowy.
10) Konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie odmowa załatwienia Państwa sprawy, wynikająca z formalnej i prawnej niemożności jej rozstrzygnięcia.
11) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załączniki:

Załącznik nr 1- specyfikacja zadania
Załącznik nr 2- wzór oferty
Załącznik nr 3 - karta oceny merytorycznej oferty
Załącznik nr 4 - wzór umowy
Załącznik nr 5 - wzór sprawozdania
Załącznik nr 6- instrukcja tworzenia konta w systemie Witkac.pl
Załącznik nr 7- instrukcja składnia ofert w systemie Witkac.pl

Ostróda, dnia 25 listopada 2026 r.