**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 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, ze. zm.), Uchwały   
Nr XXII/114/2019 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie Rocznego Programu Współpracy na rok 2020 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego**

**BURMISTRZ MIASTA OSTRÓDA**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych**

**w roku budżetowym 2020**

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

**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:**

**Zadanie nr 1**

**1. Piłka nożna – grupy młodzieżowe**

**Kwota dotacji: 30.000 zł /słownie: trzydzieści tysięcy złotych/**

**Zadanie nr 2**

**2. Piłka siatkowa dziewcząt i chłopców oraz siatkówka plażowa**

**Kwota dotacji: 35.000 zł /słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych/**

**Zadanie nr 3**

**3. Piłka nożna – grupy dziecięce**

**Kwota dotacji: 30.000 zł /słownie: trzydzieści tysięcy złotych/**

**II. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Szczegółowe informacje dotyczące terminu oraz warunków realizacji poszczególnych zadań określa **Specyfikacja istotnych warunków otwartego konkursu ofert**, stanowiąca **Załącznik nr 1   
do niniejszego ogłoszenia, którą udostępniono również na stronach internetowych:**

**1) Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Ostróda**

**https://bipostroda.warmia.mazury.pl/kategoria/920/konkursy-ofert-na-2020-rok.html**

**2) Gminy Miejskiej Ostróda**

**http://www.ostroda.pl/ (zakładka => komunikaty i ogłoszenia)**

2. Dotacja na realizację zadań może być przyznana wyłącznie podmiotom określonym w ustawie. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów. Zadanie musi być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację.

3. Zadanie powinno być realizowane w miesiącach czerwiec-grudzień 2020 r. Warunkiem realizacji zadania jest wygranie konkursu ofert i przyjęcie zlecenia realizacji zadania poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Gminy Miejskiej Ostróda.

**III. Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty realizacji zadań publicznych należy złożyć **do dnia 24.06.2020 r.** do godz. 15:29:59   
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 dokumencierejestracyjnym, stanowiącym o podstawie działalności podmiotu oraz złożone **wraz z załącznikami** wskazanymi w ust. 6 niniejszego rozdziału bezpośrednio lub w drodze wysyłkipocztowej, w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Ostródzie, ul. Adama Mickiewicza 24, pokój nr 119 **do dnia 24.06.2020 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.**

**3. Oferty złożone za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl, bez złożenia papierowej wersji oferty oraz potwierdzenia złożenia oferty w ww. terminie w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Ostródzie - nie będą rozpatrywane.**

4. 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.

5. Oferty złożone przez podmioty nieuprawnione nie będą rozpatrywane.

6. 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) w przypadku kościelnych osób prawnych - aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie proboszcza do reprezentowania parafii lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,

c) 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,

d) 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),

e) wyciąg ze statutu organizacji potwierdzający działalność w sferze pożytku, której dotyczy konkurs, podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji,

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.

Do oferty **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.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

8. Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w przypadku:

a) uzupełnienia brakujących podpisów pod potwierdzeniem złożenia oferty, w przypadku gdy nie zostało podpisane przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,

b) uzupełnienia brakujących załączników.

9. Nie ma możliwości wymiany ofert.

10. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:

a) złożenie po terminie;

b) wypełnienie poszczególnych punktów formularza oferty w sposób nieprawidłowy, tj. w szczególności poprzez wstawienie znaków, symboli, liter itp. nie będących wypowiedzią, zdaniem odnoszącym się do pytania/polecenia;

11. W ofercie należy wypełnić pkt 6 w Części III w odniesieniu do zakładanych rezultatów realizacji zadania – zakładane rezultaty należy określić liczbowo.

12. Oczekiwane rezultaty zadania oraz oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach:

a) liczba mieszkańców Miasta Ostróda, którzy wzięli udział w szkoleniu sportowym – deklaracje uczestnictwa, listy obecności;

b) liczba zrealizowanych godzin szkoleń sportowych – harmonogramy treningów, karty pracy osób prowadzących szkolenia, listy obecności;

c) liczba mieszkańców Miasta Ostróda, którzy wzięli udział we współzawodnictwie sportowym – zgłoszenia zawodników, drużyn do udziału w zawodach/rozgrywkach, wykazy zawodników;

d) liczba zawodów/rozgrywek, w których uczestniczyli mieszkańcy Miasta Ostróda – harmonogramy/terminarze rozgrywek, zgłoszenia zawodników, drużyn do udziału w zawodach/rozgrywkach, wykazy zawodników;

e) liczba osiągniętych sukcesów we współzawodnictwie sportowym zawodników, drużyn na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, krajowym i międzynarodowym – zaświadczenia z polskich związków sportowych o powołaniu do kadry, na eliminacje, dyplomy, informacje prasowe, w tym media społecznościowe;

f) liczba przeprowadzonych zawodów sportowych – informacje prasowe, w tym media społecznościowe, kalendarze z polskich związków sportowych lub innych federacji, wykazy zawodników, drużyn biorących udział, regulaminy zawodów, itp.

**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**

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

**1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 25.06.2020 r. w sali sesyjnej nr 211 Urzędu Miejskiego w Ostródzie, ul. Adama Mickiewicza 24, o godz. 10.00.**

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](http://www.ostroda.pl)), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ostródzie (Ostróda,  
ul. Adama Mickiewicza 24) oraz w systemie Witkac.pl.

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 oceny konkursu. Komisja Konkursowa działa   
w oparciu o przepisy Rozdziału XII Załącznika do Uchwały Nr XXII/114/2019 Rady Miejskiej w Ostródzie   
z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie Rocznego Programu Współpracy na rok 2020 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego. Przy otwarciu ofert mogą być obecne wszystkie podmioty składające oferty. Dokonanie wyboru ofert nastąpi do 30 dni od ich otwarcia.

2. Przy wyborze oferty Komisja Konkursowa (Ofertowa) oraz Burmistrz Miasta Ostróda będą kierować się następującymi kryteriami:

|  |  |
| --- | --- |
| a) przygotowanie organizacji do realizacji zadania (dotychczasowe doświadczenia samorządu we współpracy z organizacją, doświadczenie w realizacji podobnych zadań, posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe organizacji oraz partnera, dostępność dla osób niepełnosprawnych, personel organizacji oraz jej partnerów w stosunku do realizacji zadania) | maksymalnie 20 punktów |
| b) sposób realizacji zadania (zgodność oferty z założeniami konkursu, adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania, efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu, harmonogram działań w odniesieniu do zadania) | maksymalnie 50 punktów |
| c) budżet zadania (ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania, przejrzystość kalkulacji, wkład ze źródeł innych niż budżet gminy) | maksymalnie 30 punktów |

Szczegółowe kryteria oceny oferty określa Karta oceny merytorycznej, stanowiąca **Załącznik nr 2   
do niniejszego ogłoszenia.**

**3. Oferty, które spełnią warunki formalne oraz które zostaną pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową (Ofertową), zostaną przedstawione – wraz z propozycjami wysokości dotacji na realizację zadania - Burmistrzowi Miasta Ostróda, do którego należy wybór najkorzystniejszej oferty/ofert oraz decyzja o ostatecznej wysokości przyznanej dotacji na realizację każdego zadania.**

**4. Od odmowy przyznania przez Burmistrza Miasta Ostróda dotacji odwołanie nie przysługuje.**

**5.** Burmistrz Miasta Ostróda zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

**V. 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 2019 r.   
   poz. 688, 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.

1. Oferenci w ramach udziału własnego, mają możliwość wniesienia wkładu niefinansowego. Przez pojęcie „wkład niefinansowy” należy rozumieć wkład osobowy, tj. pracę społeczną członków   
   i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego oraz wkład rzeczowy, tj. usługę transportową, maszyny, urządzenia czy usługę poligraficzną itp.
2. Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki rynkowe. Wyżej wymienione zasady dotyczą równie członków organizacji wykonujących pracę nieodpłatnie.
3. Dotacja przyznana zostanie podmiotowi wybranemu w drodze niniejszemu 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), stanowiącym **Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.**
4. Dotacja przekazywana będzie zgodnie z treścią zawartej umowy.
5. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego do 10% wysokości dotacji,   
   z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcia dotyczą wszystkich kosztów, nie tylko z dotacji.
6. Rozliczenie otrzymanej dotacji nastąpi po rozliczeniu sprawozdania złożonego przez Zleceniobiorcę. Zadanie uważa się za zrealizowane po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego z jego realizacji (wzór sprawozdania stanowi **Załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.**

**VI. Koszty realizacji zadania**

1. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:

- niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem;

- racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami;

- faktycznie poniesione;

- odpowiednio udokumentowane;

- zgodnie z zatwierdzonym kosztorysem;

- dotyczyć realizacji celów zadania i osób, do których adresowany jest projekt.

2. Przykładowe koszty kwalifikowalne:

- wynagrodzenia pracowników merytorycznych w tym (trenera, opiekuna, księgowej);

- zakup materiałów szkoleniowych, treningowych, niezbędnych materiałów i usług do realizacji ww.

przedsięwzięć (m.in. usługi poligraficzne i reklamowe, opracowanie i druk plakatów, zaproszeń,

obsługa techniczna imprez, wywóz nieczystości po imprezie, zakup rękawic, zakup piłek itp.);

- zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania;

- zakup drobnego sprzętu;

- poczęstunek;

- wynajem pomieszczeń;

- dowóz uczestników;

- noclegi uczestników;

- opłaty za odczyty, prelekcje;

3. Koszty, które nie będą pokrywane w ramach dotacji, m.in.:

- zakup napojów alkoholowych (niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

- zakup budynków, lokali i gruntów;

- zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz

kosztów obsługi zadłużenia;

- wydatki inwestycyjne;

- koszty prowadzenia rachunku bankowego, w tym prowizji bankowych za przelewy;

- finansowanie podstawowej działalności stowarzyszenia lub podmiotu;

4. 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.

**VII. Podmioty uprawnione do składania ofert:**

- organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku

publicznego i o wolontariacie;

- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do

Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków

wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują

prowadzenie działalności pożytku publicznego;

- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

- spółdzielnie socjalne;

- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe.

**VIII. Informacja dotycząca zadań tego samego rodzaju zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu   
i w roku poprzednim:**

a) Piłka nożna grupy młodzieżowe - w 2019 r. oraz 2020 r. zadanie publiczne tego samego rodzaju realizował OKS „Sokół” w Ostródzie. Dotacja z budżetu Gminy Miejskiej Ostróda wyniosła w 2019 r. – 50.000 zł, w 2020 r. - 35.000 zł.

b) Piłka siatkowa dziewcząt i chłopców oraz siatkówka plażowa - w 2019 r. oraz 2020 zadanie publiczne tego samego rodzaju zrealizował Klub Sportowy SMS w Ostródzie. Dotacja z budżetu Gminy Miejskiej Ostróda wyniosła w 2019 r. - 65.000 zł, a w 2020 r. – 20.000 zł.

c) Piłka nożna grupy dziecięce - w 2019 r. oraz 2020 r. zadanie publiczne tego samego rodzaju zrealizowało Stowarzyszenie „Akademia Piłkarska” Ostróda. Dotacja z budżetu Gminy Miejskiej Ostróda wyniosła w 2019 r. – 25.000 zł, a w 2020 r. – 35.000 zł.

**IX. Postanowienia końcowe:**

1. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy Miejskiej Ostróda jest zobowiązany do:

zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach zaproszeniach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, banerach i własnych stronach internetowych informacji o tym, że zadanie dofinansowane jest przez Gminę Miejską Ostróda. Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego.

2. W trakcie wykonywania zadania zleconego, jak też po jego realizacji, Burmistrz Miasta Ostróda lub

wyznaczeni przez niego pracownicy mogą dokonywać okresowej kontroli wykonania zadania w

zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.

Podmiot wykonujący zadanie udostępni kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z realizacją

Zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**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 zawartych w dokumentacji konkursowej 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 art. 6 ust.1 lit.c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

-członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana w celu wyboru najkorzystniejszej oferty;

-realizacji zawartej umowy (art. 6 ust. 1, lit. b RODO); 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.

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) Pana/Pani 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 Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem zawarcia umowy i wynika z realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.

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.

**………………………………………………………**

**Ostróda, dnia 29 maja 2020 r.**

**Pliki do pobrania:**

**Załącznik nr 1 – Specyfikacja zadania publicznego**

**Załącznik nr 2 - Karta oceny merytorycznej oferty**

**Załącznik nr 3 - Wzór umowy na realizację zadania publicznego;**

**Załącznik nr 4 - Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego**

**Załącznik nr 5 – Instrukcja tworzenia konta w systemie Witkac.pl**

***Wzory druków konkursowych oraz specyfikacja zadania, dostępna jest ponadto w Wydziale Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Ostródzie, pokój nr 118, w godz. 7.30-15.30, tel. 89 642 94 45.***