



BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN

ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn

Tel. +48 89 752 05 20, Fax+48 89 752 05 31; www.miastoketrzyn.pl ; e-mail: umketrzyn@miastoketrzyn.pl

Zarządzenie Nr 138/2020 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 29 maja 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miejskiej Kętrzyn realizowanych w okresie od 27.06.2020 r. do 31.08.2020 r.

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w okresie od 27.06.2020 r. do 31.08.2020 r. przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego z zakresu:

a) Nauka, Edukacja, Oświata i Wychowanie

- **promocja aktywnego spędzania czasu wolnego dzieci i młodzieży, w tym organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych;**
- **organizacja działań edukacyjnych podczas wakacji letnich.**

b) Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych oraz przeciwdziałanie narkomanii

- **organizowanie dla rodzin w których występują problemy związane z uzależnieniami jak również zagrożonych alkoholizmem lub narkomanią kolonii, obozów terapeutycznych wyjazdów mających na celu poprawę ich funkcjonowania oraz pokazanie innego stylu życia, ze szczególnym uwzględnieniem osób narażonych na działanie czynników ryzyka.**

§ 2 Treść ogłoszenia o konkursie ofert o którym mowa w § 1, określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, będący integralną częścią.

§ 3 Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych.

§ 4 Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez jego ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.miastoketrzyn.pl/>, wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kętrzyn oraz zamieszczeniu na stronie internetowej Urzędu Miasta Kętrzyn www.miastoketrzyn.pl

§ 5 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opracowała: Katarzyna Kopec

Z-ca Burmistrza Miasta

Maciej Wróbel

Burmistrz Miasta Kętrzyn ogłasza

na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.)

**otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych w okresie
od 27.06.2020 r. do 31.08.2020 r. przez organizacje pozarządowe i podmioty
prowadzące działalność pożytku publicznego w sferach:**

a) NAUKA, EDUKACJA, OŚWIATA I WYCHOWANIE

- promocja aktywnego spędzania czasu wolnego dzieci i młodzieży, w tym organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych;
- organizacja działań edukacyjnych podczas wakacji letnich.

b) PROFILAKTYKA I ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH ORAZ PRZECIWDZIAŁANIE NARKOMANII

- organizowanie dla rodzin w których występują problemy związane z uzależnieniami jak również zagrożonych alkoholizmem lub narkomanią kolonii, obozów terapeutycznych wyjazdów mających na celu poprawę ich funkcjonowania oraz pokazanie innego stylu życia, ze szczególnym uwzględnieniem osób narażonych na działanie czynników ryzyka.

REGULAMIN

otwartego konkursu ofert

Rozdział I

Rodzaje zadań objętych konkursem

I. NAUKA, EDUKACJA, OŚWIATA I WYCHOWANIE – promocja aktywnego spędzania czasu wolnego dzieci i młodzieży, w tym organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych; - organizacja działań edukacyjnych podczas wakacji letnich.

Opis zadania:

Realizacja zadania konkursowego polega na zorganizowaniu wyjazdowych form wypoczynku w postaci kolonii i obozów dla dzieci i młodzieży, osób niepełnosprawnych zamieszkałych w Kętrzynie jak również aktywnego spędzania czasu wolnego na miejscu, których celem jest wszechstronne oddziaływanie na rozwój uczestników, połączone

z regeneracją sił fizycznych i psychicznych, pogłębianiem wiedzy, rozwijaniem zainteresowań, uzdolnień oraz kompetencji społecznych dzieci i młodzieży lub osób niepełnosprawnych.

Wypoczynek ma mieć charakter:

→ **wychowawczy** (np. poprzez poznawanie swojego kraju i jego kultury, budowanie pozytywnych postaw prospołecznych, uwrażliwianie na potrzeby innych, podnoszenie samooceny, przeciwdziałanie zagrożeniom społecznym itp.);

→ **edukacyjny** (np. poprzez rozwijanie kreatywności, odkrywanie uzdolnień i zainteresowań, udział w warsztatach, rozwijanie aktywności fizycznej, propagowanie zdrowego stylu życia itp.);

→ **krajoznawczy** (np. poprzez organizowanie wycieczek np. pieszych, rowerowych, autokarowych, rajdów, zwiedzanie okolicy, rozbudzanie zainteresowań turystycznych itp.).

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadań **w okresie od 27.06.2020 r. do 31.08.2020 r. wynosi 30 000 zł.**

W 2019 roku na realizację ww. zadań przekazano uprawnionym podmiotom kwotę 40 000 zł.

W 2020 roku zadania w tym zakresie nie były realizowane.

II. PROFILAKTYKA I ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH ORAZ PRZECIWDZIAŁANIE NARKOMANII – organizowanie dla rodzin w których występują

problemy związane z uzależnieniami jak również zagrożonych alkoholizmem lub narkomanią kolonii, obozów terapeutycznych wyjazdów mających na celu poprawę ich funkcjonowania oraz pokazanie innego stylu życia, ze szczególnym uwzględnieniem osób narażonych na działanie czynników ryzyka.

Opis zadania:

Cele:

realizacja działań profilaktycznych i/lub socjoterapeutycznych podczas wypoczynku.

Adresaci:

Dzieci, młodzież lub osoby niepełnosprawne z rodzin dysfunkcyjnych, podejmujące ryzykowne zachowania związane z używaniem środków psychoaktywnych, w tym alkoholu.

Formy:

Obligatoryjnie: zajęcia profilaktyczne i/lub socjoterapeutyczne oraz m.in.: warsztaty komunikacji interpersonalnej, treningi zastępowania agresji, wycieczki turystyczno – krajoznawcze, zajęcia rekreacyjno – sportowe oraz rozwijające zainteresowania uczestników itp.

Warunki realizacji zadania:

1. oferta na wypoczynek profilaktyczny/socjoterapeutyczny powinna być zgodna z założeniami Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii na rok 2020,
2. czas trwania wyjazdu/wypoczynku - co najmniej 7 dni,

3. zapewnienie bezpiecznego transportu (aktualny przegląd techniczny autokaru, rezerwacja przedziałów dla grupy w przypadku transportu kolejowego),
4. zapewnienie interesującego dla grupy adresatów programu wypoczynku (dobór zajęć sportowo-rekreacyjnych, kulturalno-oświatowych, artystycznych, survival i innych),
5. obligatoryjne włączenie zajęć profilaktycznych lub/i socjoterapeutycznych ukierunkowanych na rozwój umiejętności społecznych i życiowych, zapobieganie agresji,
6. ubezpieczenie przejazdu i pobytu uczestników.

Kadra:

1. Należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie w rozdziale IV pkt 2 formularza oferty.
2. Oferent przystępując do podpisania umowy, jednocześnie składa oświadczenie, że: "znana mu jest treść ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem".
3. Przed dopuszczeniem do realizacji przedmiotowych zadań w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi Oferent zweryfikuje osoby biorące udział przy wykonywaniu ww. czynności pod kątem ich figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (zwanego dalej Rejestrem). Przy wykonywaniu zadania w ww. zakresie nie będą brały udziału osoby, które: widnieją w Rejestrze lub nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrze lub, co do których Oferent powziął informację, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

Zakładane rezultaty:

1. zapewnienie wypoczynku dzieciom i młodzieży zgodnego ze zdrowym stylem życia, kontynuacja całorocznej pracy profilaktycznej,
2. zwiększenie efektywności i jakości pracy profilaktycznej.
3. wzmocnienie działań chroniących przed zachowaniami ryzykownymi.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadań **w okresie od 27.06.2020 r. do 31.08.2020 r. wynosi 35 000 zł.**

W 2019 roku na realizację ww. zadań przekazano uprawnionym podmiotom kwotę 34 965 zł.

W 2020 roku zadania w tym zakresie nie były realizowane.

Rozdział II

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadań i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. 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 80% całkowitych kosztów zadania;

- w formie powierzenia zadania: kwota udzielonego dofinansowania ze środków gminy miejskiej wynosi **100% całkowitych kosztów zadania**.

4. Oferenci w ramach udziału własnego, mają możliwość wniesienia **wkładu niefinansowego** do wysokości 50% wkładu własnego.

5. 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 np. usługę transportową, maszyny, urządzenia czy usługę poligraficzną, itp.

6. Oferent może złożyć w konkursie więcej niż jedną ofertę.

7. Organizacja przyporządkowuje projekt do RODZAJU ZADANIA.

8. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Burmistrzowi Miasta Kętrzyn zadania do udzielenia wsparcia lub powierzenia finansowego.

Rozdział III

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania, na które są składane oferty, winny być wykonane w terminie od 27.06.2020 r. do 31.08.2020 r.

2. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadań, zmiany harmonogramu realizacji lub kosztorysu winny być zgłaszane w formie pisemnej do Urzędu Miasta Kętrzyn z prośbą o ich akceptację.

Rozdział IV

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 29.10.2018 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).

w terminie do 22 czerwca 2020 r., pocztą tradycyjną lub osobiście na adres:

**Urząd Miasta Kętrzyn
ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn,
do dnia 22 czerwca 2020 r. do godz. 12.00**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu lub złożenia oferty w Urzędzie Miasta Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn, Biuro Obsługi Interesanta, parter, do dnia 22 czerwca 2020 r. do godz. 12.00.

W dniu 22 czerwca 2020 r. o godz. 12.15 w Urzędzie Miasta Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, sala nr 108 odbędzie się publiczne otwarcie ofert.

2. Oferta musi być opieczętowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów, **złożona w zaklejonej kopercie** na której powinny być zamieszczone: **adresat i nadawca** oraz opis: „**Konkurs ofert 2020**”.

3. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 10% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy.

4. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.

5. Oferent składa wraz z ofertą realizacji zadania publicznego:

→ Pełnomocnictwa lub upoważnienia Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej.

→ **Oświadczenie organizacji – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.**

6. Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są następujące podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.).
- 2) 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 statutowe cele obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) spółdzielnie socjalne,
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1468 ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

Rozdział V

Koszty realizacji zadania

UWAGA: W przypadku nie uzyskania dotacji lub wydatkowania poza wskazanym w umowie terminem, środki finansowe ponoszone są na własne ryzyko wnioskodawcy.

Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:

- niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;
- racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
- faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
- odpowiednio udokumentowane;
- zgodnie z zatwierdzonym kosztorysem;
- dotyczyć realizacji celów zadania i osób do których jest adresowany projekt.

I. Koszty merytoryczne:

1. **Wynagrodzenia** pracowników merytorycznych w tym (koordynatorzy, trenerów, pracowników biurowych, itp.)
2. **Koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, np.:**
 - zakup materiałów szkoleniowych,
 - zakup sprzętu sportowego,
 - zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania,
 - artykułów spożywczych itp.
3. **Koszty zakupu usług, w tym:**
 - żywieniowych, hotelowych, ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do realizacji zadania, transportowych, poligraficznych, obsługi technicznej, zatrudnienia służby ochrony, zabezpieczenia medycznego i WOPR, wynajem ław i stołów biesiadnych, nagłośnienia, realizacja świateł, wynajem sceny, namiotów, przyłączenie sieci energetycznej i dostarczenie energii, wywóz śmieci, toi toi, sprzątanie i inne wynikające ze specyfiki zadania,
 - wynajem przestrzeni wystawienniczej, sal i sprzętu na realizację poszczególnych imprez (warsztatów, pokazów), koszty strony internetowej (zakup domeny, miejsca na serwerze).

II. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:

1. **Koszty eksploatacyjne lokalu** (czynsz, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie) – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części.
2. **Koszty administracyjne** np. koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna).

UWAGA! Z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie **wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania** zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (tj. Dz. U. U.

2019 r. poz. 351 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wyodrębnienie obowiązuje **wszystkie zespoły kont**, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania bądź nie ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.

- internet (abonament i /lub administrowanie strony)
- usługi telekomunikacyjne (abonament i/lub rozmowy telefoniczne)
- materiały biurowe
- sprzątnięcie
- zakup środków czystości
- inne wynikające ze specyfikacją zadania.

Z dotacji przyznanych w ramach otwartego konkursu ofert **nie mogą być finansowane:**

- 1) zakupy budynków, lokali i gruntów,
- 2) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 3) wydatki inwestycyjne,
- 4) podatki od towarów i usług, jeżeli nie stanowią one kosztu działalności,
- 5) koszty prowadzenia rachunku bankowego, w tym prowizji bankowych za przelewy.

Rozdział VI

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzenie będzie w trybie jawnego wyboru.
2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs Burmistrza Miasta Kętrzyn powoła Komisję i określi tryb jej pracy.
3. Oferty złożone na nieodpowiednich formularzach (należy wypełnić wszystkie rubryki), złożone po terminie, niezgodnie z ofertą konkursową, przez nieuprawniony podmiot oraz **zawierające niewłaściwy udział procentowy środków własnych będą odrzucone z przyczyn formalnych.**
4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, jakim jest niepodpisanie oferty przez upoważnione do tego osoby zgodnie z KRS lub innymi dokumentami oraz niezałączenie załącznika. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych, oferta nie będzie rozpatrywana.
Informacja o wynikach z weryfikacji formalnej zostanie zamieszczona do dnia 24 czerwca 2020 r. do godz. 15.00 na stronie <http://bip.miastoketrzyn.pl/>
- Ostateczny termin składania uzupełnień uchybień formalnych upływa 25 czerwca 2020 r. do godz. 15.30**
5. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu kryteriów oceny merytorycznej (Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia) i zarekomenduje Burmistrzowi Miasta Kętrzyn zadania do udzielenia wsparcia finansowego.
6. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Miasta Kętrzyn. **Do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.**
7. **Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną do 26 czerwca 2020 r.** na stronie internetowej www.miastoketrzyn.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.miastoketrzyn.pl/>, w zakładce Organizacje pozarządowe oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kętrzyn.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Podjęcie decyzji przez Burmistrza Miasta Kętrzyn, o której mowa w Rozdziale VI pkt. 6, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
2. W przypadku, gdy Burmistrz Miasta Kętrzyn przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może odstąpić od realizacji zadania, powiadamiając o tym pisemnie Urząd Miasta Kętrzyn **w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zamieszczonych informacji na temat rozstrzygnięcia konkursu.**

3. W trakcie wykonywania zadania zleconego, jak i po jego realizacji, Burmistrz Miasta Kętrzyn lub wyznaczeni przez niego pracownicy mogą dokonywać okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.

4. Podmiot wykonujący zleczone zadanie udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentacją związaną z jego realizacją.

5. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.

Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy Miejskiej Kętrzyn jest zobowiązany do:

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

☉ wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

KLAUZULA INFORMACYJNA

- Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych

Zgodnie art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016r.), dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Kętrzyn z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 11 w Kętrzynie (11-400).

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres korespondencyjny: Urząd Miasta Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn oraz adres e-mail: iod@miasto.ketrzyn.pl.

Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych przez Administratora Danych a także przysługujących Pani/Panu uprawnień.

Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia **Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania w dziedzinie nauki, edukacji, oświaty i wychowania, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w 2020 r.** na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

3. Pani/Pana dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane:

a) członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert;

b) osobom lub podmiotom, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

4. Pani/Pana dane osobowe zawarte w dokumentacji konkursowej będą przetwarzane będą w formie papierowej lub elektronicznie przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, to jest przez okres 5 lat od dnia zakończenia konkursu, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

5. Posiada Pani/Pan:

a) prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO),

b) prawo sprostowania swoich danych osobowych (art. 16 RODO),

c) prawo do żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (art. 18 RODO) z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.

6. W związku z przekazaniem swoich danych osobowych w dokumentacji konkursowej nie przysługuje Pani/Panu prawo do:

a) usunięcia swoich danych osobowych (art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO),

b) przenoszenia danych (art. 20 RODO),

c) prawo wniesienia sprzeciwu (art. 21 RODO) gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

7. W sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie podanych danych osobowych narusza przepisy RODO posiada Pani/Pan prawo do wniesienie skargi do organu nadzorczego w Polsce – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Dane osobowe przekazane wraz z ofertą nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą podlegały profilowaniu.

9. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania danych wymaganych w ww. konkursie będzie brak możliwości udziału zgłaszanej przez Panią/Pana organizacji w konkursie.


Z-ca Burmistrza Miasta
Maciej Wróbel