

**Zarządzenie Nr 69/2023**  
**Wójta Gminy Michałowice**

z dnia 2 marca 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Michałowice na 2023 rok**

Na podstawie art. 11 ust. 2, art.13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.) oraz art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) Wójt Gminy Michałowice zarządza, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Michałowice w zakresie bezpieczeństwa na rok 2023. Treść ogłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Michałowice w zakresie edukacji i oświaty na rok 2023. Treść ogłoszenia stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.
3. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Michałowice w zakresie ochrony, promocji i polityki zdrowia na rok 2023. Treść ogłoszenia stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.
4. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Michałowice w zakresie ekologii i ochrony środowiska na rok 2023. Treść ogłoszenia stanowi załącznik Nr 4 do zarządzenia.
5. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Michałowice w zakresie pomocy społecznej na rok 2023. Treść ogłoszenia stanowi załącznik Nr 5 do zarządzenia.
6. Gmina Michałowice będzie zlecać realizację zadań w formie powierzenia, tzn. z wykorzystaniem środków finansowych pochodzących tylko z dotacji lub w formie wspierania, tzn. z wykorzystaniem innych środków finansowych.

**§ 2.**

Środki o których mowa w § 1 ust. 6 określone są w budżecie Gminy Michałowice na rok 2023.

**§ 3.**

Ogłoszenia o konkursie zamieszcza się:

- 1) na stronie [www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl) i w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Michałowice.

**§ 4.**

1. W terminie do 21 dni od ogłoszenia informacji o rozstrzygnięciu konkursu, organizacje wyłonione w konkursie zobowiązane są dostarczyć podpisane dokumenty niezbędne do podpisania umowy (tj. np. zaktualizowany kosztorys, harmonogram, opis poszczególnych działań).
2. Nietrzymanie terminu określonego w ust. 1 lub złożenie niepodpisanych dokumentów jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.

## § 5.

Gmina zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- 2) unieważnienia, odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert, w szczególności w sytuacji rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 lub zaistnienia innych związanych z tym okoliczności zagrażających życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu uczestników,
- 3) zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania publicznego w trakcie trwania konkursu,
- 4) przełożenia terminu dokonania weryfikacji formalnej i wyboru ofert.

## § 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Michałowice

**Małgorzata Pachecka**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 69/2023

Wójta Gminy Michałowice

z dnia 2 marca 2023 r.

**Wójt Gminy Michałowice ogłasza konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Michałowice w zakresie bezpieczeństwa na rok 2023**

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i 2, w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.).

**§ 1.**

**Celami konkursu jest** wspieranie działań w zakresie bezpieczeństwa w tym pierwszej pomocy, zachowań w sytuacjach kryzysowych i cyberbezpieczeństwa wśród **mieszkańców Gminy Michałowice** oraz rozbudzanie ich inicjatyw społecznych w zakresie Bezpieczeństwa.

**§ 2.**

**Rodzaj, termin i warunki realizacji oraz wysokość środków przeznaczonych na zadanie z zakresu bezpieczeństwa**

Rodzaj zadania	Termin realizacji	Planowana wysokość środków	Warunki realizacji zadania
Bezpieczeństwo	od 6 marca 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.	50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy zł 00/100)	Wspieranie, organizacja i koordynacja działań informacyjno-edukacyjnych oraz innych inicjatyw i działań zmierzających do zwiększenia bezpieczeństwa <b>mieszkańców Gminy Michałowice</b> – organizowanie lub uczestnictwo spotkaniach, warsztatach, wykładach, zajęciach oraz inne imprezy z zakresu bezpieczeństwa – realizowane we wszystkich placówkach oświatowych, świetlicach na terenie gminy i w sali multimedialnej urzędu gminy lub za pomocą sieci internetowej oraz zapewniające uczestnictwo w wyjazdach i wydarzeniach poza terenem gminy, jeśli warunki epidemiczne będą na to pozwalały.. Przedsięwzięcia powinny być realizowane w możliwie szerokim zakresie, dostępne dla każdego zainteresowanego, poruszać zagadnienia ważne dla mieszkańców, rozszerzać ich wiedzę i zainteresowania. Działalność ma być nakierowana na potrzeby dzieci,

			<p>młodzieży, osób dorosłych w tym seniorów, rodzin i osób z utrudnionym dostępem do tego typu przedsięwzięć. W przypadku, w którym w przedsięwzięciu bierze udział osoba ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.), zadania muszą być realizowane z uwzględnieniem warunków dostępności, w szczególności poprzez: 1) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych, 2) zastosowanie środków technicznych lub bezpośrednią pomoc, które umożliwią dostęp wszystkich osób do pomieszczenia, w którym odbywać się ma zadanie, 3) zapewnienie osobie korzystającej z psa asystującego wstępu do budynku lub na teren, na którym odbywa się zadanie, 4) wykorzystywanie środków wspierających komunikowanie się, jak również zapewnienie takiego sposobu przeprowadzenia zadania, który będzie odpowiedni i zrozumiały również dla poszczególnych osób ze szczególnymi potrzebami, 5) zapewnienie osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby podczas wykonywania czynności, będących elementami zadania</p> <p><b>Wszystkie działania muszą być realizowane zgodnie z aktualnie obowiązującymi regulacjami i ograniczeniami dotyczącymi sytuacji epidemicznej.</b></p>
--	--	--	--

*Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań publicznych na rok 2023: 50 000,00 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100), w roku 2022: 30 000,00 zł (trzydzieści tysięcy złotych 00/100).*

*Wysokość wyżej podanych środków publicznych na realizację zadań publicznych w roku 2023 dotyczy również zadań realizowanych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W związku z powyższym Wójt Gminy Michałowice zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym.*

### § 3.

#### Zasady przyznawania dotacji

1. Gmina Michałowice będzie zlecać realizację zadania określonego w §2w formie powierzenia, tzn. z wykorzystaniem środków finansowych pochodzących tylko z dotacji lub w formie wspierania, tzn. z wykorzystaniem innych środków finansowych. **W przypadku powierzenia realizacji zadania, nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.**
2. **W celu realizacji zadania nie dopuszcza się zakupu sprzętu, wyposażenia itd. z udzielonej dotacji.**
3. Do złożenia oferty w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (D. U. z 2022r., poz. 1327 ze zm.) **prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy Michałowice oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zleconego zadania.**
4. Podstawą ubiegania się o dofinansowanie jest złożenie oferty wraz z załącznikami, na formularzu określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 25 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).
5. **Wymagane załączniki:**
  - 1) **kopia aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji** innego niż Krajowy Rejestr Sądowy i Krajowy Rejestr Kół Gospodyń Wiejskich (**wydruk pliku ze strony internetowej nie będzie akceptowany**)
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów), np.: regulamin/statutu stowarzyszenia zwykłego lub w przypadku KGW statut i oświadczenie o prowadzonej działalności, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
  - 3) Oświadczenie, że zadanie skierowane jest wyłącznie do mieszkańców Gminy Michałowice.
6. **Wszystkie rubryki formularza ofertowego muszą być wypełnione zgodnie z objaśnieniami podanymi we wzorze oferty na stronie internetowej Gminy Michałowice <https://www.michalowice.pl/ngo/informacje-dla-stowarzyszen>. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie opatrzonej nazwą i adresem organizacji oraz nazwą zadania (Tytuł zadania nadany przez oferenta - maksymalnie do 10 wyrazów) z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert z zakresu bezpieczeństwa”**
7. Oferent ubiegający się o przyznanie środków publicznych na realizację zleconego zadania zobowiązany jest przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
8. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
9. **Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.**
10. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Gminy może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.
11. W przypadku, gdy organizacja otrzyma dotację w niższej wysokości niż ta, o którą się ubiegała, Referat Kultury, Sportu i Spraw Społecznych oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstąpienie od jego realizacji.
12. W przypadku przyznania innej kwoty niż określona w ofercie, wymagane jest zaktualizowanie kosztorysu oraz harmonogramu. Na podstawie zaktualizowanej dokumentacji będzie podpisana umowa, z terminem realizacji nie wcześniej niż data ich złożenia.
13. Pozycje w zaktualizowanym harmonogramie i kosztorysie muszą być tożsame z pozycjami z oferty. Możliwe jest ograniczenie zakresu zadania, ale nie można go zmieniać.

14. Organizator może wezwać organizacje w celu dokonania korekty oczywistych pomyłek w ofercie.
15. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
16. Oferta powinna zawierać prawidłową, ściśle związaną z zakresem rzeczowym planowanego zadania, kalkulację kosztów całości zadania i wysokość dofinansowania, załączniki oraz wyróżniającą **nazwę zadania (maksymalnie do 10 wyrazów)**. Kalkulacja kosztów może uwzględniać wkład rzeczowy, w tym darowizny rzeczowe.
17. Oferta powinna zawierać ciekawe propozycje zajęć i imprez dla mieszkańców Gminy Michałowice.
18. Oferta musi być skierowana **do mieszkańców Gminy Michałowice** i odpowiadać ich potrzebom.
19. Zadanie ma urozmaicać i uzupełniać ofertę proponowaną przez Gminę Michałowice.
20. Zadania powinny być opisane z dużą dokładnością co do sposobu wykonania, opisu zadania i harmonogramu, czasu realizacji i terminów wykonywania głównych działań, odbiorców zadania i celów oraz mieć określony mierzalny rezultat możliwy do weryfikacji na etapie sprawozdania.
21. **Oferty organizacji, które zostaną złożone na jeden rodzaj zadania o łącznej kwocie wyższej niż planowana będą podlegać odrzuceniu.**
22. Wzory dokumentów można pobrać ze strony internetowej Gminy Michałowice <https://www.michalowice.pl/ngo/informacje-dla-stowarzyszen>.
23. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego Realizator zadania zobowiązany będzie do:
  - a) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
  - b) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  - c) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych albo podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
  - d) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą z odzysku lub podlegają procesowi recyklingu;
  - e) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  - f) zakazu używania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;
  - g) zakazu wypuszczania chińskich lampionów;
  - h) zakazu używania sztucznych ogni i petard.
24. Zapisy na szkolenia/zajęcia/warsztaty/wyjazdy należy uwzględnić przy planowaniu oferty.
25. Prowadzącego szkolenia/zajęcia/warsztaty/wyjazdy obowiązuje posiadanie „LISTY UCZESTNIKÓW” zawierającej datę, zakres godzinowy zajęć, nazwisko prowadzącego, frekwencję oraz imię, nazwisko i miejsce zamieszkania (miejscowość) uczestników, która będzie wymagana w trakcie kontroli realizacji zadania oraz będzie stanowiła dokument służący rozliczeniu rezultatów zadania na etapie sprawozdania.
26. Przedstawione w ofercie miejsca realizacji zadań muszą być wcześniej zarezerwowane, a koszt wynajmu uwzględniony w ofercie. Informację należy uwzględnić w ofercie.

27. Wszelkie wydatki muszą być realizowane zgodnie z przedstawionym harmonogramem i mieścić się w terminie realizacji zadania, w tym wszelkiego rodzaju składki wynikające z przepisów prawa.

**28. Zadania muszą mieć charakter niekomercyjny – nie mogą zakładać osiągnięcia dochodu.**

29. W ofercie należy uwzględnić wszelkie opłaty z tytułu praw autorskich i tantiem, wynajmu pomieszczeń oraz inne opłaty wymagane przepisami prawa.

30. W ofercie Oferent winien opisać zakładane rezultaty zadania publicznego (**pkt III.5 oferty**), w szczególności winien odpowiedzieć na pytania:

1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania publicznego) realizacji zadania publicznego?

2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?

3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania publicznego.

#### **§ 4.**

##### **Termin składania ofert**

Oferta musi zostać złożona w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice, w terminie **do 3 kwietnia 2023 r. do godziny 18.00**. Liczy się data wpływu do urzędu. W przypadku wysłania oferty pocztą liczy się data wpływu, a nie nadania listu.

#### **§ 5.**

##### **Tryb i kryteria oraz termin wyboru oferty**

1. Kryteria oceny ofert:

1) możliwości realizacji zadania publicznego,

2) koszt realizacji zadania,

3) ilość osób mogących skorzystać z zadania,

4) włączenie do zadania różnych środowisk,

5) aktywizacja różnych pokoleń mieszkańców,

6) nowatorstwo zadania,

7) ciekawy pomysł na działanie,

8) standard miejsca, bazy i wyposażenia,

9) atrakcyjność programu (wycieczki, konkursy, zajęcia kulturalne, specjalistyczny charakter zajęć),

10) kwalifikacje kadry odpowiedzialnej za realizację zadania,

11) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt. 2 ustawy) oraz planowany wkład własny niefinansowy.

2. **Odrzuceniu podlega oferta:**

1) złożona po terminie (w przypadku wysłania oferty pocztą liczy się data wpływu, a nie nadania),

2) niepoprawnie zaadresowana,

3) niekompletna,

4) niezawierająca jednoznacznie zdefiniowanego zakresu działania, opisu zadania, harmonogramu (z treści oferty nie można w pełni ocenić sposobu wykonania danego zadania),

- 5) złożona w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, w tym np. przesłanie faxem, drogą elektroniczną),
  - 6) złożona na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w rozporządzeniu,
  - 7) złożona przez podmiot nieuprawniony,
  - 8) złożona przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
  - 9) niepodpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z zapisami aktualnego rejestru lub ewidencji,
  - 10) wskazana w § 3 ust. 21.
3. Komisja konkursowa po stwierdzeniu spełnienia przez oferty wymogów formalnych, dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym.
  4. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone niniejszym ogłoszeniem, w zależności od zakresu i charakteru zadania wynikającego z oferty oraz kalkulacji kosztów jego realizacji.
  5. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Michałowice.
  6. Wybór ofert nastąpi w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszych ofert oraz propozycji wysokości dofinansowania w terminie do 24 kwietnia 2023 r.
  7. Konkurs może być unieważniony w każdym terminie bez podania przyczyn.

## § 6.

### **Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty**

Wójt Gminy Michałowice w 2022 roku udzielił 2 dotacji na zadania publiczne tego samego rodzaju w łącznej wysokości 29 900 zł, a w 2021 roku 3 dotacji w łącznej wysokości 29 380 zł. **Wysokość wyżej podanych środków publicznych na realizację zadań publicznych w roku 2022 i 2021 dotyczy również zadań zrealizowanych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

## § 7.

### **Klauzula informacyjna Urzędu Gminy Michałowice**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz.Urz.UEL119 z 04.05.2016, str. I) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Michałowice, Aleja Powstańców Warszawy 1, Reguły 05-816 Michałowice, reprezentowany przez Wójta Gminy.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Polityce ochrony danych dostępnej na stronach www Administratora ([https://bip.michalowice.pl/obywatelwurzecie/ochrona -danych-osobowych](https://bip.michalowice.pl/obywatelwurzecie/ochrona-danych-osobowych)).
3. Dane pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, e Rozporządzenia w celu realizacji umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą dla wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym: art. 7 ust. 1 pkt 19. art. 26, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2023 r., poz. 40), art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.) w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.).



4. Dane osobowe mogą zostać udostępniane organom nadrzędnym, innym uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych mogą być osoby fizyczne lub prawne, organy publiczne, jednostki lub inne podmioty, którym zgodnie z przepisami prawa ujawnia się dane osobowe niezależnie od tego, czy są stroną trzecią.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z wymogami przepisów archiwalnych, przez okres wskazany w Rzeczym Wykazie Akt (Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. ze zm.),
7. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
  - dostępu do swoich danych osobowych – art. 15 Rozporządzenia,
  - sprostowania danych osobowych art. 16 Rozporządzenia,
  - żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, zastrzeżenie przypadków o których mowa w art. 18 ust. 2 – art. 18 Rozporządzenia.
  - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
8. Ze względu na fakt, że przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze nie przysługuje Panu/Pani:
  - prawo do usunięcia danych osobowych - art. 17 ust.3 lit. b, d lub e,
  - prawo do przenoszenia danych osobowych. o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia,
  - prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, ponieważ podstawą prawną przetwarzania Pana/ Pani danych jest art. 6 ust. 1 lit. c, e Rozporządzenia.

Dane osobowe nie będą profilowane i nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

## § 8.

### **Dodatkowe informacje**

1. Dodatkowych informacji udziela Roman Żuchowski, tel. 22 350 91 41 i Magdalena Zagalska, tel. 22 350 91 42.
2. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie zamieszczone na stronie [www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl) i Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Michałowice.
3. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, które dostaną dotację, zobowiązane są do udostępniania informacji publicznej z wykorzystaniem jednej z trzech form:
  - 1) poprzez ogłoszenie informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) albo
  - 2) poprzez ogłoszenie informacji publicznej na stronie internetowej organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 4a, albo
  - 3) na wniosek na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
4. **W terminie do 21 dni od ogłoszenia informacji o rozstrzygnięciu konkursu**, organizacje wyłonione w konkursie zobowiązane są dostarczyć podpisane dokumenty niezbędne do podpisania umowy, z oznaczeniem nazwy zadania i składającej organizacji (tj. np. zaktualizowany kosztorys, harmonogram, opis poszczególnych działań).

5. Niedotrzymanie terminu określonego w ust. 4 lub złożenie niepodpisanych dokumentów jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
6. W przypadku złożenia aktualizacji, ewentualne błędy i czas ich sprostowania przesuwają termin podpisania umowy i rozpoczęcia finansowania przez Gminę zadania.
7. Początek realizacji zadania może nastąpić nie wcześniej niż od 6 marca 2023 r. Od tej daty mogą być ponoszone wydatki ze środków własnych. **Wydatki ze środków pochodzących z dotacji mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy.**
8. Przy rozliczaniu dotacji dopuszcza się dokonywanie przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 40% oraz zmniejszyła się (bez określania limitu procentowego). Wszelkie inne zmiany umowy realizacji zadania wymagają formy pisemnej lub elektronicznej.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 69/2023

Wójta Gminy Michałowice

z dnia 2 marca 2023 r.

**Wójt Gminy Michałowice ogłasza konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Michałowice w zakresie edukacji i oświaty na rok 2023**

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i 2, w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.).

**§ 1.**

**Celami konkursu jest** wspieranie działań w zakresie oświaty i edukacji nakierowanych na **mieszkańców Gminy Michałowice** oraz rozbudzanie ich inicjatyw społecznych w zakresie oświaty i edukacji.

**§ 2.**

**Rodzaj, termin i warunki realizacji oraz wysokość środków przeznaczonych na zadanie z zakresu edukacji i oświaty**

Rodzaj zadania	Termin realizacji	Planowana wysokość środków	Warunki realizacji zadania
Edukacja i oświata	od 6 marca 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.	46 750 zł (słownie: czterdzieści sześć tysięcy siedemset pięćdziesiąt złotych 00/100)	Preferowane są zadania służące rozwojowi, upowszechnianiu i promocji edukacji i nauki wśród dzieci, młodzieży, dorosłych i seniorów <b>mieszkańców Gminy Michałowice</b> – organizowanie lub uczestnictwo w spotkaniach, warsztatach, wykładach, zajęciach oraz innych imprezach z zakresu edukacji i nauki – realizowane we wszystkich placówkach oświatowych, świetlicach na terenie gminy i w sali multimedialnej urzędu gminy lub za pomocą sieci internetowej oraz zapewniające uczestnictwo w wyjazdach i wydarzeniach poza terenem gminy, jeśli warunki epidemiczne będą na to pozwalały. Przedsięwzięcia powinny być realizowane w możliwie szerokim zakresie, dostępne dla każdego zainteresowanego, poruszają zagadnienia ważne dla mieszkańców, rozszerzać ich wiedzę i zainteresowania. Działalność ma być nakierowana na potrzeby dzieci, młodzieży, osób dorosłych w tym seniorów, rodzin i osób z utrudnionym dostępem do tego typu przedsięwzięć. W przypadku, w którym w przedsięwzięciu bierze udział osoba ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o

			<p>zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.), zadania muszą być realizowane z uwzględnieniem warunków dostępności, w szczególności poprzez: 1) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych, 2) zastosowanie środków technicznych lub bezpośrednią pomoc, które umożliwią dostęp wszystkich osób do pomieszczenia, w którym odbywać się ma zadanie, 3) zapewnienie osobie korzystającej z psa asystującego wstępu do budynku lub na teren, na którym odbywa się zadanie, 4) wykorzystywanie środków wspierających komunikowanie się, jak również zapewnienie takiego sposobu przeprowadzenia zadania, który będzie odpowiedni i zrozumiały również dla poszczególnych osób ze szczególnymi potrzebami, 5) zapewnienie osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby podczas wykonywania czynności, będących elementami zadania.</p> <p><b>Wszystkie działania muszą być realizowane zgodnie z aktualnie obowiązującymi regulacjami i ograniczeniami dotyczącymi sytuacji epidemicznej.</b></p>
--	--	--	---

*Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań publicznych na rok 2023: 50 000,00 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100), w roku 2022: 40 000,00 zł (czterdzieści tysięcy złotych 00/100).*

*Wysokość wyżej podanych środków publicznych na realizację zadań publicznych w roku 2023 dotyczy również zadań realizowanych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W związku z powyższym Wójt Gminy Michałowice zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym.*

### § 3.

#### Zasady przyznawania dotacji

1. Gmina Michałowice będzie zlecać realizację zadania określonego w §2w formie powierzenia, tzn. z wykorzystaniem środków finansowych pochodzących tylko z dotacji lub w formie wspierania, tzn. z wykorzystaniem innych środków finansowych. **W przypadku powierzenia realizacji zadania, nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.**
2. **W celu realizacji zadania nie dopuszcza się zakupu sprzętu, wyposażenia itd. z udzielonej dotacji.**
3. Do złożenia oferty w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (D. U. z 2022r., poz. 1327 ze zm.) **prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy Michałowice oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zleconego zadania.**

4. Podstawą ubiegania się o dofinansowanie jest złożenie oferty wraz z załącznikami, na formularzu określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 25 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).
5. **Wymagane załączniki:**
- 1) **kopia aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji** innego niż Krajowy Rejestr Sądowy i Krajowy Rejestr Kół Gospodyń Wiejskich (**wydruk pliku ze strony internetowej nie będzie akceptowany**)
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów), np.: regulamin/statutu stowarzyszenia zwykłego lub w przypadku KGW statut i oświadczenie o prowadzonej działalności, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
  - 3) Oświadczenie, że zadanie skierowane jest wyłącznie do mieszkańców Gminy Michałowice.
6. **Wszystkie rubryki formularza ofertowego muszą być wypełnione zgodnie z objaśnieniami podanymi we wzorze oferty na stronie internetowej Gminy Michałowice** <https://www.michalowice.pl/ngo/informacje-dla-stowarzyszen>. **Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie opatrzonej nazwą i adresem organizacji oraz nazwą zadania (Tytuł zadania nadany przez oferenta - maksymalnie do 10 wyrazów) z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert z zakresu edukacji i oświaty”.**
7. Oferent ubiegający się o przyznanie środków publicznych na realizację zleconego zadania zobowiązany jest przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
8. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
9. **Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.**
10. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Gminy może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.
11. W przypadku, gdy organizacja otrzyma dotację w niższej wysokości niż ta, o którą się ubiegała, Referat Kultury, Sportu i Spraw Społecznych oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstąpienie od jego realizacji.
12. W przypadku przyznania innej kwoty niż określona w ofercie, wymagane jest zaktualizowanie kosztorysu oraz harmonogramu. Na podstawie zaktualizowanej dokumentacji będzie podpisana umowa, z terminem realizacji nie wcześniej niż data ich złożenia.
13. Pozycje w zaktualizowanym harmonogramie i kosztorysie muszą być tożsame z pozycjami z oferty. Możliwe jest ograniczenie zakresu zadania, ale nie można go zmieniać.
14. Organizator może wezwać organizację w celu dokonania korekty oczywistych pomyłek w ofercie.
15. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
16. Oferta powinna zawierać prawidłową, ściśle związaną z zakresem rzeczowym planowanego zadania, kalkulację kosztów całości zadania i wysokość dofinansowania, załączniki oraz wyróżniającą **nazwę zadania (maksymalnie do 10 wyrazów)**. Kalkulacja kosztów może uwzględniać wkład rzeczowy, w tym darowizny rzeczowe.
17. Oferta powinna zawierać ciekawe propozycje zajęć i imprez dla mieszkańców Gminy Michałowice.
18. Oferta musi być skierowana **do mieszkańców Gminy Michałowice** i odpowiadać ich potrzebom.
19. Zadanie ma urozmaicać i uzupełniać ofertę proponowaną przez Gminę Michałowice.
20. Zadania powinny być opisane z dużą dokładnością co do sposobu wykonania, opisu zadania i harmonogramu, czasu realizacji i terminów wykonywania głównych działań, odbiorców zadania i celów oraz mieć określony mierzalny rezultat możliwy do weryfikacji na etapie sprawozdania.

21. **Oferty organizacji, które zostaną złożone na jeden rodzaj zadania o łącznej kwocie wyższej niż planowana będą podlegać odrzuceniu.**
22. Wzory dokumentów można pobrać ze strony internetowej Gminy Michałowice <https://www.michalowice.pl/ngo/informacje-dla-stowarzyszen>.
23. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego Realizator zadania zobowiązany będzie do:
- a) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
  - b) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  - c) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych albo podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
  - d) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą z odzysku lub podlegają procesowi recyklingu;
  - e) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  - f) zakazu używania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;
  - g) zakazu wypuszczania chińskich lampionów;
  - h) zakazu używania sztucznych ogni i petard.
24. Zapisy na szkolenia/zajęcia/warsztaty/wyjazdy należy uwzględnić przy planowaniu oferty.
25. Prowadzącego szkolenia/zajęcia/warsztaty/wyjazdy obowiązuje posiadanie „LISTY UCZESTNIKÓW” zawierającej datę, zakres godzinowy zajęć, nazwisko prowadzącego, frekwencję oraz imię, nazwisko i miejsce zamieszkania (miejscowość) uczestników, która będzie wymagana w trakcie kontroli realizacji zadania oraz będzie stanowiła dokument służący rozliczeniu rezultatów zadania na etapie sprawozdania.
26. Przedstawione w ofercie miejsca realizacji zadań muszą być wcześniej zarezerwowane, a koszt wynajmu uwzględniony w ofercie. Informację należy uwzględnić w ofercie.
27. Wszelkie wydatki muszą być realizowane zgodnie z przedstawionym harmonogramem i mieścić się w terminie realizacji zadania, w tym wszelkiego rodzaju składki wynikające z przepisów prawa.
28. **Zadania muszą mieć charakter niekomercyjny – nie mogą zakładać osiągnięcia dochodu.**
29. W ofercie należy uwzględnić wszelkie opłaty z tytułu praw autorskich i tantiem, wynajmu pomieszczeń oraz inne opłaty wymagane przepisami prawa.
30. W ofercie Oferent winien opisać zakładane rezultaty zadania publicznego (**pkt III.5 oferty**), w szczególności winien odpowiedzieć na pytania:
- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania publicznego) realizacji zadania publicznego?
  - 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?
  - 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania publicznego.

#### § 4.

##### **Termin składania ofert**

Oferta musi zostać złożona w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice, w terminie **do 3 kwietnia do godziny 18.00**. Liczy się data wpływu do urzędu. W przypadku wysłania oferty pocztą liczy się data wpływu, a nie nadania listu.

#### § 5.

##### **Tryb i kryteria oraz termin wyboru oferty**

###### **1. Kryteria oceny ofert:**

- 1) możliwości realizacji zadania publicznego,
- 2) koszt realizacji zadania,
- 3) ilość osób mogących skorzystać z zadania,
- 4) włączenie do zadania różnych środowisk,
- 5) aktywizacja różnych pokoleń mieszkańców,
- 6) nowatorstwo zadania,
- 7) ciekawy pomysł na działanie,
- 8) standard miejsca, bazy i wyposażenia,
- 9) atrakcyjność programu (wycieczki, konkursy, zajęcia kulturalne, specjalistyczny charakter zajęć),
- 10) kwalifikacje kadry odpowiedzialnej za realizację zadania,
- 11) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt. 2 ustawy) oraz planowany wkład własny niefinansowy.

###### **2. Odrzuceniu podlega oferta:**

- 1) złożona po terminie (w przypadku wysłania oferty pocztą liczy się data wpływu, a nie nadania),
- 2) niepoprawnie zaadresowana,
- 3) niekompletna,
- 4) niezawierająca jednoznacznie zdefiniowanego zakresu działania, opisu zadania, harmonogramu (z treści oferty nie można w pełni ocenić sposobu wykonania danego zadania),
- 5) złożona w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, w tym np. przesłanie faxem, drogą elektroniczną),
- 6) złożona na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w rozporządzeniu,
- 7) złożona przez podmiot nieuprawniony,
- 8) złożona przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
- 9) niepodpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z zapisami aktualnego rejestru lub ewidencji,
- 10) wskazana w § 3 ust. 21

###### **3. Komisja konkursowa po stwierdzeniu spełniania przez oferty wymogów formalnych, dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym.**

4. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone niniejszym ogłoszeniem, w zależności od zakresu i charakteru zadania wynikającego z oferty oraz kalkulacji kosztów jego realizacji.
5. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Michałowice.
6. Wybór ofert nastąpi w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszych ofert oraz propozycji wysokości dofinansowania w terminie do 24 kwietnia 2023 r.
7. Konkurs może być unieważniony w każdym terminie bez podania przyczyn.

## § 6.

### **Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty**

Wójt Gminy Michałowice w 2022 roku udzielił 5 dotacji na zadania publiczne tego samego rodzaju w łącznej wysokości 39 985,00 zł, a w 2021 roku 2 dotacji w łącznej wysokości 12 840,00 zł. **Wysokość wyżej podanych środków publicznych na realizację zadań publicznych w roku 2022 i 2021 dotyczy również zadań zrealizowanych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

## § 7.

### **Klauzula informacyjna Urzędu Gminy Michałowice**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz.Urz.UEL119 z 04.05.2016, str. I) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Michałowice, Aleja Powstańców Warszawy 1, Reguły 05-816 Michałowice, reprezentowany przez Wójta Gminy.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Polityce ochrony danych dostępnej na stronach www Administratora ([https://bip.michalowice.pl/obywatelwurzecie/ochrona -danych-osobowych](https://bip.michalowice.pl/obywatelwurzecie/ochrona-danych-osobowych)).
3. Dane pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, e Rozporządzenia w celu realizacji umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą dla wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym: art. 7 ust. 1 pkt 19. art. 26, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40), art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.) w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.).
4. Dane osobowe mogą zostać udostępniane organom nadrzędnym, innym uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych mogą być osoby fizyczne lub prawne, organy publiczne, jednostki lub inne podmioty, którym zgodnie z przepisami prawa ujawnia się dane osobowe niezależnie od tego, czy są stroną trzecią.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z wymogami przepisów archiwalnych, przez okres wskazany w Rzeczym Wykazie Akt (Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. ze zm.),
7. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
  - dostępu do swoich danych osobowych – art. 15 Rozporządzenia,



- sprostowania danych osobowych art. 16 Rozporządzenia,
- żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, zastrzeżenie przypadków o których mowa w art. 18 ust. 2 – art. 18 Rozporządzenia.
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.

8. Ze względu na fakt, że przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze nie przysługuje Panu/Pani:

- prawo do usunięcia danych osobowych - art. 17 ust.3 lit. b, d lub e,
- prawo do przenoszenia danych osobowych. o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia,
- prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, ponieważ podstawą prawną przetwarzania Pana/ Pani danych jest art. 6 ust. 1 lit. c, e Rozporządzenia.

Dane osobowe nie będą profilowane i nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

## § 8.

### Dodatkowe informacje

1. Dodatkowych informacji udziela Roman Żuchowski, tel. 22 350 91 41 i Magdalena Zagalska, tel. 22 350 91 42.
2. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie zamieszczone na stronie [www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl) i Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Michałowice.
3. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, które dostaną dotację, zobowiązane są do udostępniania informacji publicznej z wykorzystaniem jednej z trzech form:
  - 1) poprzez ogłoszenie informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) albo
  - 2) poprzez ogłoszenie informacji publicznej na stronie internetowej organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 4a, albo
  - 3) na wniosek na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
4. **W terminie do 21 dni od ogłoszenia informacji o rozstrzygnięciu konkursu**, organizacje wyłonione w konkursie zobowiązane są dostarczyć podpisane dokumenty niezbędne do podpisania umowy, z oznaczeniem nazwy zadania i składającej organizacji (tj. np. zaktualizowany kosztorys, harmonogram, opis poszczególnych działań).
5. Nietrzymanie terminu określonego w ust. 4 lub złożenie niepodpisanych dokumentów jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
6. W przypadku złożenia aktualizacji, ewentualne błędy i czas ich sprostowania przesuwają termin podpisania umowy i rozpoczęcia finansowania przez Gminę zadania.
7. Początek realizacji zadania może nastąpić nie wcześniej niż od 6 marca 2023 r. Od tej daty mogą być ponoszone wydatki ze środków własnych. **Wydatki ze środków pochodzących z dotacji mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy.**

8. Przy rozliczaniu dotacji dopuszcza się dokonywanie przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 40% oraz zmniejszyła się (bez określania limitu procentowego). Wszelkie inne zmiany umowy realizacji zadania wymagają formy pisemnej lub elektronicznej.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 69/2023

Wójta Gminy Michałowice

z dnia 2 marca 2023 r.

**Wójt Gminy Michałowice ogłasza konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Michałowice w zakresie ochrony, promocji i polityki zdrowia na rok 2023**

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i 2, w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.).

**§ 1.**

**Celami konkursu jest** wspieranie działań w zakresie ochrony, promocji i profilaktyki zdrowia wśród **mieszkańców Gminy Michałowice** oraz rozbudzanie ich inicjatyw społecznych w zakresie ochrony, promocji i polityki zdrowia.

**§ 2.**

**Rodzaj, termin i warunki realizacji oraz wysokość środków przeznaczonych na zadanie z zakresu ochrony, promocji i polityki zdrowia**

Rodzaj zadania	Termin realizacji	Planowana wysokość środków	Warunki realizacji zadania
Ochrona, promocja i polityka zdrowia	od 6 marca 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.	50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy zł 00/100)	Preferowane są zadania służące upowszechnianiu i promocji zdrowia ze szczególnym uwzględnieniem osób starszych <b>mieszkańców Gminy Michałowice</b> – organizowanie lub uczestnictwo w spotkaniach, warsztatach, wykładach, zajęciach oraz innych imprezach z zakresu Ochrony, promocji i polityki zdrowia – realizowane we wszystkich placówkach oświatowych, świetlicach na terenie gminy i w sali multimedialnej urzędu gminy lub za pomocą sieci internetowej oraz zapewniające uczestnictwo w wyjazdach i wydarzeniach poza terenem gminy, jeśli warunki epidemiczne będą na to pozwalały. Wszystkie przedsięwzięcia powinny być realizowane w możliwie szerokim zakresie, poruszać zagadnienia ważne dla mieszkańców, rozszerzać ich wiedzę i zainteresowania. Działalność ma być nakierowana na potrzeby różnych grup wiekowych dzieci, młodzieży, osób dorosłych w tym seniorów, rodzin i osób z utrudnionym dostępem do tego typu przedsięwzięć. W przypadku, w którym w przedsięwzięciu bierze udział osoba ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu

			<p>dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240 ze zm.), zadania muszą być realizowane z uwzględnieniem warunków dostępności, w szczególności poprzez:</p> <p>1)zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych,  2)zastosowanie środków technicznych lub bezpośrednią pomoc, które umożliwią dostęp wszystkim osób do pomieszczenia, w którym odbywać się ma zadanie,  3)zapewnienie osobie korzystającej z psa asystującego wstępu do budynku lub na teren, na którym odbywa się zadanie,  4)wykorzystywanie środków wspierających komunikowanie się, jak również zapewnienie takiego sposobu przeprowadzenia zadania, który będzie odpowiedni i zrozumiały również dla poszczególnych osób ze szczególnymi potrzebami,  5)zapewnienie osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby podczas wykonywania czynności, będących elementami zadania.</p> <p><b>Wszystkie działania muszą być realizowane zgodnie z aktualnie obowiązującymi regulacjami i ograniczeniami dotyczącymi sytuacji epidemicznej.</b></p>
--	--	--	--

*Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań publicznych na rok 2023: 50 000,00 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100), w roku 2022: 30 000,00 zł (trzydzieści tysięcy złotych 00/100).*

*Wysokość wyżej podanych środków publicznych na realizację zadań publicznych w roku 2023 dotyczy również zadań realizowanych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W związku z powyższym Wójt Gminy Michałowice zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym.*

### § 3.

#### Zasady przyznawania dotacji

1. Gmina Michałowice będzie zlecać realizację zadania określonego w §2w formie powierzenia, tzn. z wykorzystaniem środków finansowych pochodzących tylko z dotacji lub w formie wspierania, tzn. z wykorzystaniem innych środków finansowych. **W przypadku powierzenia realizacji zadania, nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.**
2. **W celu realizacji zadania nie dopuszcza się zakupu sprzętu, wyposażenia itd. z udzielonej dotacji.**
3. Do złożenia oferty w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (D. U. z 2022r., poz. 1327 ze zm.) **prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy Michałowice oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zleconego zadania.**

4. Podstawą ubiegania się o dofinansowanie jest złożenie oferty wraz z załącznikami, na formularzu określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 25 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).
5. **Wymagane załączniki:**
- 1) **kopia aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji** innego niż Krajowy Rejestr Sądowy i Krajowy Rejestr Kół Gospodyń Wiejskich (**wydruk pliku ze strony internetowej nie będzie akceptowany**)
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów), np.: regulamin/statutu stowarzyszenia zwykłego lub w przypadku KGW statut i oświadczenie o prowadzonej działalności, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
  - 3) Oświadczenie, że zadanie skierowane jest wyłącznie do mieszkańców Gminy Michałowice.
6. **Wszystkie rubryki formularza ofertowego muszą być wypełnione zgodnie z objaśnieniami podanymi we wzorze oferty na stronie internetowej Gminy Michałowice <https://www.michalowice.pl/ngo/informacje-dla-stowarzyszen>. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie opatrzonej nazwą i adresem organizacji oraz nazwą zadania (Tytuł zadania nadany przez oferenta - maksymalnie do 10 wyrazów) z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert z zakresu ochrony, promocji i polityki zdrowia”.**
7. Oferent ubiegający się o przyznanie środków publicznych na realizację zleconego zadania zobowiązany jest przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
8. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
9. **Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.**
10. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Gminy może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.
11. W przypadku, gdy organizacja otrzyma dotację w niższej wysokości niż ta, o którą się ubiegała, Referat Kultury, Sportu i Spraw Społecznych oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstąpienie od jego realizacji.
12. W przypadku przyznania innej kwoty niż określona w ofercie, wymagane jest zaktualizowanie kosztorysu oraz harmonogramu. Na podstawie zaktualizowanej dokumentacji będzie podpisana umowa, z terminem realizacji nie wcześniej niż data ich złożenia.
13. Pozycje w zaktualizowanym harmonogramie i kosztorysie muszą być tożsame z pozycjami z oferty. Możliwe jest ograniczenie zakresu zadania, ale nie można go zmieniać.
14. Organizator może wezwać organizację w celu dokonania korekty oczywistych pomyłek w ofercie.
15. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
16. Oferta powinna zawierać prawidłową, ściśle związaną z zakresem rzeczowym planowanego zadania, kalkulację kosztów całości zadania i wysokość dofinansowania, załączniki oraz wyróżniającą **nazwę zadania (maksymalnie do 10 wyrazów)**. Kalkulacja kosztów może uwzględniać wkład rzeczowy, w tym darowizny rzeczowe.
17. Oferta powinna zawierać ciekawe propozycje zajęć i imprez dla mieszkańców Gminy Michałowice.
18. Oferta musi być skierowana **do mieszkańców Gminy Michałowice** i odpowiadać ich potrzebom.
19. Zadanie ma urozmaicać i uzupełniać ofertę proponowaną przez Gminę Michałowice.
20. Zadania powinny być opisane z dużą dokładnością co do sposobu wykonania, opisu zadania i harmonogramu, czasu realizacji i terminów wykonywania głównych działań, odbiorców zadania i celów oraz mieć określony mierzalny rezultat możliwy do weryfikacji na etapie sprawozdania.

21. **Oferty organizacji, które zostaną złożone na jeden rodzaj zadania o łącznej kwocie wyższej niż planowana będą podlegać odrzuceniu.**
22. Wzory dokumentów można pobrać ze strony internetowej Gminy Michałowice <https://www.michalowice.pl/ngo/informacje-dla-stowarzyszen>.
23. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego Realizator zadania zobowiązany będzie do:
- a) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
  - b) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  - c) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych albo podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
  - d) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą z odzysku lub podlegają procesowi recyklingu;
  - e) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  - f) zakazu używania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;
  - g) zakazu wypuszczania chińskich lampionów;
  - h) zakazu używania sztucznych ogni i petard.
24. Zapisy na szkolenia/zajęcia/warsztaty/wyjazdy należy uwzględnić przy planowaniu oferty.
25. Prowadzącego szkolenia/zajęcia/warsztaty/wyjazdy obowiązuje posiadanie „LISTY UCZESTNIKÓW” zawierającej datę, zakres godzinowy zajęć, nazwisko prowadzącego, frekwencję oraz imię, nazwisko i miejsce zamieszkania (miejscowość) uczestników, która będzie wymagana w trakcie kontroli realizacji zadania oraz będzie stanowiła dokument służący rozliczeniu rezultatów zadania na etapie sprawozdania.
26. Przedstawione w ofercie miejsca realizacji zadań muszą być wcześniej zarezerwowane, a koszt wynajmu uwzględniony w ofercie. Informację należy uwzględnić w ofercie.
27. Wszelkie wydatki muszą być realizowane zgodnie z przedstawionym harmonogramem i mieścić się w terminie realizacji zadania, w tym wszelkiego rodzaju składki wynikające z przepisów prawa.
28. **Zadania muszą mieć charakter niekomercyjny – nie mogą zakładać osiągnięcia dochodu.**
29. W ofercie należy uwzględnić wszelkie opłaty z tytułu praw autorskich i tantiem, wynajmu pomieszczeń oraz inne opłaty wymagane przepisami prawa.
30. W ofercie Oferent winien opisać zakładane rezultaty zadania publicznego (**pkt III.5 oferty**), w szczególności winien odpowiedzieć na pytania:
- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania publicznego) realizacji zadania publicznego?
  - 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?
  - 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania publicznego.

#### § 4.

##### **Termin składania ofert**

Oferta musi zostać złożona w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice, w terminie **do 3 kwietnia 2023 r. do godziny 18.00**. Liczy się data wpływu do urzędu. W przypadku wysłania oferty pocztą liczy się data wpływu, a nie nadania listu.

#### § 5.

##### **Tryb i kryteria oraz termin wyboru oferty**

###### 1. Kryteria oceny ofert:

- 1) możliwości realizacji zadania publicznego,
- 2) koszt realizacji zadania,
- 3) ilość osób mogących skorzystać z zadania,
- 4) włączenie do zadania różnych środowisk,
- 5) aktywizacja różnych pokoleń mieszkańców,
- 6) nowatorstwo zadania,
- 7) ciekawy pomysł na działanie,
- 8) standard miejsca, bazy i wyposażenia,
- 9) atrakcyjność programu (wycieczki, konkursy, zajęcia kulturalne, specjalistyczny charakter zajęć),
- 10) kwalifikacje kadry odpowiedzialnej za realizację zadania,
- 11) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt. 2 ustawy) oraz planowany wkład własny niefinansowy.

###### 2. Odrzuceniu podlega oferta:

- 1) złożona po terminie (w przypadku wysłania oferty pocztą liczy się data wpływu, a nie nadania),
- 2) niepoprawnie zaadresowana,
- 3) niekompletna,
- 4) niezawierająca jednoznacznie zdefiniowanego zakresu działania, opisu zadania, harmonogramu (z treści oferty nie można w pełni ocenić sposobu wykonania danego zadania),
- 5) złożona w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, w tym np. przesłanie faxem, drogą elektroniczną),
- 6) złożona na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w rozporządzeniu,
- 7) złożona przez podmiot nieuprawniony,
- 8) złożona przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
- 9) niepodpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z zapisami aktualnego rejestru lub ewidencji,
- 10) wskazana w § 3 ust. 21.

###### 3. Komisja konkursowa po stwierdzeniu spełniania przez oferty wymogów formalnych, dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym.

4. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone niniejszym ogłoszeniem, w zależności od zakresu i charakteru zadania wynikającego z oferty oraz kalkulacji kosztów jego realizacji.
5. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Michałowice.
6. Wybór ofert nastąpi w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszych ofert oraz propozycji wysokości dofinansowania w terminie do 24 kwietnia 2023 r.
7. Konkurs może być unieważniony w każdym terminie bez podania przyczyn.

## § 6.

### **Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty**

Wójt Gminy Michałowice w 2022 roku udzielił 4 dotacji na zadania publiczne tego samego rodzaju w łącznej wysokości 30 000,00 zł, a w 2021 roku 3 dotacji w łącznej wysokości 19 780,00 zł. **Wysokość wyżej podanych środków publicznych na realizację zadań publicznych w roku 2022 i 2021 dotyczy również zadań zrealizowanych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

## § 7.

### **Klauzula informacyjna Urzędu Gminy Michałowice**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz.Urz.UEL119 z 04.05.2016, str. I) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Michałowice, Aleja Powstańców Warszawy 1, Reguły 05-816 Michałowice, reprezentowany przez Wójta Gminy.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Polityce ochrony danych dostępnej na stronach www Administratora ([https://bip.michalowice.pl/obywatelwurzecie/ochrona -danych-osobowych](https://bip.michalowice.pl/obywatelwurzecie/ochrona-danych-osobowych)).
3. Dane pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, e Rozporządzenia w celu realizacji umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą dla wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym: art. 7 ust. 1 pkt 19. art. 26, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40), art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.) w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.).
4. Dane osobowe mogą zostać udostępniane organom nadrzędnym, innym uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych mogą być osoby fizyczne lub prawne, organy publiczne, jednostki lub inne podmioty, którym zgodnie z przepisami prawa ujawnia się dane osobowe niezależnie od tego, czy są stroną trzecią.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z wymogami przepisów archiwalnych, przez okres wskazany w Rzeczym Wykazie Akt (Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. ze zm.),
7. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
  - dostępu do swoich danych osobowych – art. 15 Rozporządzenia,



- sprostowania danych osobowych art. 16 Rozporządzenia,
- żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, zastrzeżenie przypadków o których mowa w art. 18 ust. 2 – art. 18 Rozporządzenia.
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.

8. Ze względu na fakt, że przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze nie przysługuje Panu/Pani:

- prawo do usunięcia danych osobowych - art. 17 ust.3 lit. b, d lub e,
- prawo do przenoszenia danych osobowych. o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia,
- prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, ponieważ podstawą prawną przetwarzania Pana/ Pani danych jest art. 6 ust. 1 lit. c, e Rozporządzenia.

Dane osobowe nie będą profilowane i nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

## § 8.

### Dodatkowe informacje

1. Dodatkowych informacji udziela Roman Żuchowski, tel. 22 350 91 41 i Magdalena Zagalska, tel. 22 350 91 42.
2. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie zamieszczone na stronie [www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl) i Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Michałowice.
3. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, które dostaną dotację, zobowiązane są do udostępniania informacji publicznej z wykorzystaniem jednej z trzech form:
  - 1) poprzez ogłoszenie informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) albo
  - 2) poprzez ogłoszenie informacji publicznej na stronie internetowej organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 4a, albo
  - 3) na wniosek na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
4. **W terminie do 21 dni od ogłoszenia informacji o rozstrzygnięciu konkursu**, organizacje wyłonione w konkursie zobowiązane są dostarczyć podpisane dokumenty niezbędne do podpisania umowy, z oznaczeniem nazwy zadania i składającej organizacji (tj. np. zaktualizowany kosztorys, harmonogram, opis poszczególnych działań).
5. Nietrzymanie terminu określonego w ust. 4 lub złożenie niepodpisanych dokumentów jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
6. W przypadku złożenia aktualizacji, ewentualne błędy i czas ich sprostowania przesuwają termin podpisania umowy i rozpoczęcia finansowania przez Gminę zadania.
7. Początek realizacji zadania może nastąpić nie wcześniej niż od 6 marca 2023 r. Od tej daty mogą być ponoszone wydatki ze środków własnych. **Wydatki ze środków pochodzących z dotacji mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy.**

8. Przy rozliczaniu dotacji dopuszcza się dokonywanie przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 40% oraz zmniejszyła się (bez określania limitu procentowego). Wszelkie inne zmiany umowy realizacji zadania wymagają formy pisemnej lub elektronicznej.

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 69/2023

Wójta Gminy Michałowice

z dnia 2 marca 2023 r.

**Wójt Gminy Michałowice ogłasza konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Michałowice w zakresie ekologii i ochrony środowiska na rok 2023**

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i 2, w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.).

**§ 1.**

**Celami konkursu jest** wspieranie zadań z zakresu ekologii oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego i klimatu **wśród mieszkańców Gminy Michałowice** oraz rozbudzanie ich inicjatyw społecznych w zakresie ekologii i ochrony środowiska.

**§ 2.**

**Rodzaj, termin i warunki realizacji oraz wysokość środków przeznaczonych na zadanie z zakresu ekologii i ochrony środowiska**

Rodzaj zadania	Termin realizacji	Planowana wysokość środków	Warunki realizacji zadania
Ekologia i ochrona środowiska	od 6 marca 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.	50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy zł 00/100)	Preferowane są zadania promujące i kształtujące postawy proekologiczne <b>wśród mieszkańców Gminy Michałowice</b> . Tematyka powinna być związana między innymi z przeciwdziałaniem zmianom klimatu, segregacją i zapobieganiem powstawania odpadów, ochroną powietrza – organizowanie lub uczestnictwo w konferencjach, seminariach, sympozjach naukowych, warsztatach oraz innych wydarzeniach z zakresu Ekologii i ochrony środowiska – realizowane we wszystkich placówkach oświatowych, świetlicach na terenie gminy i w sali multimedialnej urzędu gminy lub za pomocą sieci internetowej oraz zapewniające uczestnictwo w wyjazdach i wydarzeniach poza terenem gminy, jeśli warunki epidemiczne będą na to pozwalały. Wszystkie przedsięwzięcia powinny być realizowane w możliwie szerokim zakresie, poruszać zagadnienia ważne dla mieszkańców, rozszerzać ich wiedzę i zainteresowania. Działalność ma być nakierowana na potrzeby różnych grup wiekowych dzieci, młodzieży, osób dorosłych w tym seniorów, rodzin i osób z utrudnionym dostępem do tego typu przedsięwzięć. W przypadku, w którym w

			<p>przedsięwzięciu bierze udział osoba ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240 ze zm.), zadania muszą być realizowane z uwzględnieniem warunków dostępności, w szczególności poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych,</li> <li>2)zastosowanie środków technicznych lub bezpośrednią pomoc, które umożliwią dostęp wszystkich osób do pomieszczenia, w którym odbywać się ma zadanie,</li> <li>3)zapewnienie osobie korzystającej z psa asystującego wstępu do budynku lub na teren, na którym odbywa się zadanie,</li> <li>4)wykorzystywanie środków wspierających komunikowanie się, jak również zapewnienie takiego sposobu przeprowadzenia zadania, który będzie odpowiedni i zrozumiały również dla poszczególnych osób ze szczególnymi potrzebami,</li> <li>5)zapewnienie osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby podczas wykonywania czynności, będących elementami zadania.</li> </ol> <p><b>Wszystkie działania muszą być realizowane zgodnie z aktualnie obowiązującymi regulacjami i ograniczeniami dotyczącymi sytuacji epidemicznej.</b></p>
--	--	--	---

*Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań publicznych na rok 2023: 50 000,00 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100), w roku 2022: 30 000,00 zł (trzydzieści tysięcy złotych 00/100).*

*Wysokość wyżej podanych środków publicznych na realizację zadań publicznych w roku 2023 dotyczy również zadań realizowanych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W związku z powyższym Wójt Gminy Michałowice zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym.*

### § 3.

#### Zasady przyznawania dotacji

1. Gmina Michałowice będzie zlecać realizację zadania określonego w §2w formie powierzenia, tzn. z wykorzystaniem środków finansowych pochodzących tylko z dotacji lub w formie wspierania, tzn. z wykorzystaniem innych środków finansowych. **W przypadku powierzenia realizacji zadania, nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.**
2. **W celu realizacji zadania nie dopuszcza się zakupu sprzętu, wyposażenia itd. z udzielonej dotacji.**
3. Do złożenia oferty w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (D. U. z 2022r., poz. 1327 ze zm.) **prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy Michałowice oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zleconego zadania.**

4. Podstawą ubiegania się o dofinansowanie jest złożenie oferty wraz z załącznikami, na formularzu określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 25 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).
5. **Wymagane załączniki:**
- 1) **kopia aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji** innego niż Krajowy Rejestr Sądowy i Krajowy Rejestr Kół Gospodyń Wiejskich (**wydruk pliku ze strony internetowej nie będzie akceptowany**)
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów), np.: regulamin/statutu stowarzyszenia zwykłego lub w przypadku KGW statut i oświadczenie o prowadzonej działalności, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
  - 3) Oświadczenie, że zadanie skierowane jest wyłącznie do mieszkańców Gminy Michałowice.
6. **Wszystkie rubryki formularza ofertowego muszą być wypełnione zgodnie z objaśnieniami podanymi we wzorze oferty na stronie internetowej Gminy Michałowice <https://www.michalowice.pl/ngo/informacje-dla-stowarzyszen>. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie opatrzonej nazwą i adresem organizacji oraz nazwą zadania (Tytuł zadania nadany przez oferenta - maksymalnie do 10 wyrazów) z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert z zakresu ekologii i ochrony środowiska”.**
7. Oferent ubiegający się o przyznanie środków publicznych na realizację zleconego zadania zobowiązany jest przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
8. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
9. **Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.**
10. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Gminy może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.
11. W przypadku, gdy organizacja otrzyma dotację w niższej wysokości niż ta, o którą się ubiegała, Referat Kultury, Sportu i Spraw Społecznych oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstąpienie od jego realizacji.
12. W przypadku przyznania innej kwoty niż określona w ofercie, wymagane jest zaktualizowanie kosztorysu oraz harmonogramu. Na podstawie zaktualizowanej dokumentacji będzie podpisana umowa, z terminem realizacji nie wcześniej niż data ich złożenia.
13. Pozycje w zaktualizowanym harmonogramie i kosztorysie muszą być tożsame z pozycjami z oferty. Możliwe jest ograniczenie zakresu zadania, ale nie można go zmieniać.
14. Organizator może wezwać organizacje w celu dokonania korekty oczywistych pomyłek w ofercie.
15. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
16. Oferta powinna zawierać prawidłową, ściśle związaną z zakresem rzeczowym planowanego zadania, kalkulację kosztów całości zadania i wysokość dofinansowania, załączniki oraz wyróżniającą **nazwę zadania (maksymalnie do 10 wyrazów)**. Kalkulacja kosztów może uwzględniać wkład rzeczowy, w tym darowizny rzeczowe.
17. Oferta powinna zawierać ciekawe propozycje zajęć i imprez dla mieszkańców Gminy Michałowice.
18. Oferta musi być skierowana **do mieszkańców Gminy Michałowice** i odpowiadać ich potrzebom.
19. Zadanie ma urozmaicać i uzupełniać ofertę proponowaną przez Gminę Michałowice.
20. Zadania powinny być opisane z dużą dokładnością co do sposobu wykonania, opisu zadania i harmonogramu, czasu realizacji i terminów wykonywania głównych działań, odbiorców zadania i celów oraz mieć określony mierzalny rezultat możliwy do weryfikacji na etapie sprawozdania.

21. **Oferty organizacji, które zostaną złożone na jeden rodzaj zadania o łącznej kwocie wyższej niż planowana będą podlegać odrzuceniu.**
22. Wzory dokumentów można pobrać ze strony internetowej Gminy Michałowice <https://www.michalowice.pl/ngo/informacje-dla-stowarzyszen>.
23. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego Realizator zadania zobowiązany będzie do:
- a) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
  - b) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  - c) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych albo podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
  - d) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą z odzysku lub podlegają procesowi recyklingu;
  - e) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  - f) zakazu używania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;
  - g) zakazu wypuszczania chińskich lampionów;
  - h) zakazu używania sztucznych ogni i petard.
24. Zapisy na szkolenia/zajęcia/warsztaty/wyjazdy należy uwzględnić przy planowaniu oferty.
25. Prowadzącego szkolenia/zajęcia/warsztaty/wyjazdy obowiązuje posiadanie „LISTY UCZESTNIKÓW” zawierającej datę, zakres godzinowy zajęć, nazwisko prowadzącego, frekwencję oraz imię, nazwisko i miejsce zamieszkania (miejscowość) uczestników, która będzie wymagana w trakcie kontroli realizacji zadania oraz będzie stanowiła dokument służący rozliczeniu rezultatów zadania na etapie sprawozdania.
26. Przedstawione w ofercie miejsca realizacji zadań muszą być wcześniej zarezerwowane, a koszt wynajmu uwzględniony w ofercie. Informację należy uwzględnić w ofercie.
27. Wszelkie wydatki muszą być realizowane zgodnie z przedstawionym harmonogramem i mieścić się w terminie realizacji zadania, w tym wszelkiego rodzaju składki wynikające z przepisów prawa.
28. **Zadania muszą mieć charakter niekomercyjny – nie mogą zakładać osiągnięcia dochodu.**
29. W ofercie należy uwzględnić wszelkie opłaty z tytułu praw autorskich i tantiem, wynajmu pomieszczeń oraz inne opłaty wymagane przepisami prawa.
30. W ofercie Oferent winien opisać zakładane rezultaty zadania publicznego (**pkt III.5 oferty**), w szczególności winien odpowiedzieć na pytania:
- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania publicznego) realizacji zadania publicznego?
  - 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?
  - 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania publicznego.

#### § 4.

##### **Termin składania ofert**

Oferta musi zostać złożona w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice, w terminie **do 3 kwietnia 2023 r. do godziny 18.00**. Liczy się data wpływu do urzędu. W przypadku wysłania oferty pocztą liczy się data wpływu, a nie nadania listu.

#### § 5.

##### **Tryb i kryteria oraz termin wyboru oferty**

###### 1. Kryteria oceny ofert:

- 1) możliwości realizacji zadania publicznego,
- 2) koszt realizacji zadania,
- 3) ilość osób mogących skorzystać z zadania,
- 4) włączenie do zadania różnych środowisk,
- 5) aktywizacja różnych pokoleń mieszkańców,
- 6) nowatorstwo zadania,
- 7) ciekawy pomysł na działanie,
- 8) standard miejsca, bazy i wyposażenia,
- 9) atrakcyjność programu (wycieczki, konkursy, zajęcia kulturalne, specjalistyczny charakter zajęć),
- 10) kwalifikacje kadry odpowiedzialnej za realizację zadania,
- 11) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt. 2 ustawy) oraz planowany wkład własny niefinansowy.

###### 2. Odrzuceniu podlega oferta:

- 1) złożona po terminie (w przypadku wysłania oferty pocztą liczy się data wpływu, a nie nadania),
- 2) niepoprawnie zaadresowana,
- 3) niekompletna,
- 4) niezawierająca jednoznacznie zdefiniowanego zakresu działania, opisu zadania, harmonogramu (z treści oferty nie można w pełni ocenić sposobu wykonania danego zadania),
- 5) złożona w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, w tym np. przesłanie faxem, drogą elektroniczną),
- 6) złożona na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w rozporządzeniu,
- 7) złożona przez podmiot nieuprawniony,
- 8) złożona przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
- 9) niepodpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z zapisami aktualnego rejestru lub ewidencji,
- 10) wskazana w § 3 ust. 21.

###### 3. Komisja konkursowa po stwierdzeniu spełniania przez oferty wymogów formalnych, dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym.

4. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone niniejszym ogłoszeniem, w zależności od zakresu i charakteru zadania wynikającego z oferty oraz kalkulacji kosztów jego realizacji.
5. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Michałowice.
6. Wybór ofert nastąpi w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszych ofert oraz propozycji wysokości dofinansowania w terminie do 24 kwietnia 2023 r.
7. Konkurs może być unieważniony w każdym terminie bez podania przyczyn.

## § 6.

### **Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty**

Wójt Gminy Michałowice w 2022 roku udzielił 2 dotacji na zadania publiczne tego samego rodzaju w łącznej wysokości 28 400,00 zł, a w 2021 roku 1 dotacji w łącznej wysokości 10 000,00 zł. **Wysokość wyżej podanych środków publicznych na realizację zadań publicznych w roku 2022 i 2021 dotyczy również zadań zrealizowanych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

## § 7.

### **Klauzula informacyjna Urzędu Gminy Michałowice**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz.Uz.UEL119 z 04.05.2016, str. I) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Michałowice, Aleja Powstańców Warszawy 1, Reguły 05-816 Michałowice, reprezentowany przez Wójta Gminy.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Polityce ochrony danych dostępnej na stronach www Administratora ([https://bip.michalowice.pl/obywatelwurzecie/ochrona -danych-osobowych](https://bip.michalowice.pl/obywatelwurzecie/ochrona-danych-osobowych)).
3. Dane pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, e Rozporządzenia w celu realizacji umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą dla wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym: art. 7 ust. 1 pkt 19. art. 26, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40), art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.) w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.).
4. Dane osobowe mogą zostać udostępniane organom nadrzędnym, innym uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych mogą być osoby fizyczne lub prawne, organy publiczne, jednostki lub inne podmioty, którym zgodnie z przepisami prawa ujawnia się dane osobowe niezależnie od tego, czy są stroną trzecią.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z wymogami przepisów archiwalnych, przez okres wskazany w Rzeczym Wykazie Akt (Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. ze zm.),
7. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
  - dostępu do swoich danych osobowych – art. 15 Rozporządzenia,



- sprostowania danych osobowych art. 16 Rozporządzenia,
- żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, zastrzeżenie przypadków o których mowa w art. 18 ust. 2 – art. 18 Rozporządzenia.
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.

8. Ze względu na fakt, że przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze nie przysługuje Panu/Pani:

- prawo do usunięcia danych osobowych - art. 17 ust.3 lit. b, d lub e,
- prawo do przenoszenia danych osobowych. o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia,
- prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, ponieważ podstawą prawną przetwarzania Pana/ Pani danych jest art. 6 ust. 1 lit. c, e Rozporządzenia.

Dane osobowe nie będą profilowane i nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

## § 8.

### Dodatkowe informacje

1. Dodatkowych informacji udziela Roman Żuchowski, tel. 22 350 91 41 i Magdalena Zagalska, tel. 22 350 91 42.
2. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie zamieszczone na stronie [www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl) i Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Michałowice.
3. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, które dostaną dotację, zobowiązane są do udostępniania informacji publicznej z wykorzystaniem jednej z trzech form:
  - 1) poprzez ogłoszenie informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) albo
  - 2) poprzez ogłoszenie informacji publicznej na stronie internetowej organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 4a, albo
  - 3) na wniosek na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
4. **W terminie do 21 dni od ogłoszenia informacji o rozstrzygnięciu konkursu**, organizacje wyłonione w konkursie zobowiązane są dostarczyć podpisane dokumenty niezbędne do podpisania umowy, z oznaczeniem nazwy zadania i składającej organizacji (tj. np. zaktualizowany kosztorys, harmonogram, opis poszczególnych działań).
5. Nietrzymanie terminu określonego w ust. 4 lub złożenie niepodpisanych dokumentów jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
6. W przypadku złożenia aktualizacji, ewentualne błędy i czas ich sprostowania przesuwają termin podpisania umowy i rozpoczęcia finansowania przez Gminę zadania.
7. Początek realizacji zadania może nastąpić nie wcześniej niż od 6 marca 2023 r. Od tej daty mogą być ponoszone wydatki ze środków własnych. **Wydatki ze środków pochodzących z dotacji mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy.**

8. Przy rozliczaniu dotacji dopuszcza się dokonywanie przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 40% oraz zmniejszyła się (bez określania limitu procentowego). Wszelkie inne zmiany umowy realizacji zadania wymagają formy pisemnej lub elektronicznej.

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 69/2023

Wójta Gminy Michałowice

z dnia 2 marca 2023 r.

**Wójt Gminy Michałowice ogłasza konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Michałowice w zakresie pomocy społecznej na rok 2023**

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i 2, w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.).

**§ 1.**

**Celami konkursu jest** wspieranie zadań z zakresu pomocy społecznej wśród **mieszkańców Gminy Michałowice** w szczególności wśród rodzin i osób w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób, a także rozbudzanie inicjatyw społecznych w zakresie pomocy społecznej.

**§ 2.**

**Rodzaj, termin i warunki realizacji oraz wysokość środków przeznaczonych na zadanie z zakresu pomocy społecznej**

Rodzaj zadania	Termin realizacji	Planowana wysokość środków	Warunki realizacji zadania
Pomoc społeczna	od 6 marca 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.	50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy zł 00/100)	Preferowane są zadania służące wyrównywaniu szans oraz aktywizujące rodziny i osoby w trudnej sytuacji życiowej będącymi <b>mieszkańcami Gminy Michałowice</b> – organizowanie lub uczestnictwo w piknikach, spotkaniach, prowadzenie kółek zainteresowań, warsztaty, wykłady, zajęcia – realizowane we wszystkich placówkach oświatowych, świetlicach na terenie gminy i w sali multimedialnej urzędu gminy lub za pomocą sieci internetowej oraz zapewniające uczestnictwo w wyjazdach i wydarzeniach poza terenem gminy, jeśli warunki epidemiczne będą na to pozwalały. Wszystkie przedsięwzięcia powinny być realizowane w możliwie szerokim zakresie, poruszać zagadnienia ważne dla mieszkańców, rozszerzać ich wiedzę i zainteresowania. Działalność ma być nakierowana na potrzeby różnych grup wiekowych dzieci, młodzieży, osób dorosłych w tym seniorów, rodzin i osób z utrudnionym dostępem do tego typu przedsięwzięć. W przypadku, w którym w przedsięwzięciu bierze udział osoba ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze

			<p>szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240 ze zm.), zadania muszą być realizowane z uwzględnieniem warunków dostępności, w szczególności poprzez:</p> <p>1)zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych,</p> <p>2)zastosowanie środków technicznych lub bezpośrednią pomoc, które umożliwią dostęp wszystkich osób do pomieszczenia, w którym odbywać się ma zadanie,</p> <p>3)zapewnienie osobie korzystającej z psa asystującego wstępu do budynku lub na teren, na którym odbywa się zadanie,</p> <p>4)wykorzystywanie środków wspierających komunikowanie się, jak również zapewnienie takiego sposobu przeprowadzenia zadania, który będzie odpowiedni i zrozumiały również dla poszczególnych osób ze szczególnymi potrzebami,</p> <p>5)zapewnienie osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby podczas wykonywania czynności, będących elementami zadania.</p> <p><b>Wszystkie działania muszą być realizowane zgodnie z aktualnie obowiązującymi regulacjami i ograniczeniami dotyczącymi sytuacji epidemicznej.</b></p>
--	--	--	---

*Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań publicznych na rok 2023: 50 000,00 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100), w roku 2022: 40 000,00 zł (czterdzieści tysięcy złotych 00/100).*

*Wysokość wyżej podanych środków publicznych na realizację zadań publicznych w roku 2023 dotyczy również zadań realizowanych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W związku z powyższym Wójt Gminy Michałowice zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym.*

### § 3.

#### Zasady przyznawania dotacji

1. Gmina Michałowice będzie zlecać realizację zadania określonego w §2w formie powierzenia, tzn. z wykorzystaniem środków finansowych pochodzących tylko z dotacji lub w formie wspierania, tzn. z wykorzystaniem innych środków finansowych. **W przypadku powierzenia realizacji zadania, nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.**
2. **W celu realizacji zadania nie dopuszcza się zakupu sprzętu, wyposażenia itd. z udzielonej dotacji.**
3. Do złożenia oferty w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (D. U. z 2022r., poz. 1327 ze zm.) **prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy Michałowice oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zleconego zadania.**

4. Podstawą ubiegania się o dofinansowanie jest złożenie oferty wraz z załącznikami, na formularzu określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 25 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).
5. **Wymagane załączniki:**
- 1) **kopia aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji** innego niż Krajowy Rejestr Sądowy i Krajowy Rejestr Kół Gospodyń Wiejskich (**wydruk pliku ze strony internetowej nie będzie akceptowany**)
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów), np.: regulamin/statutu stowarzyszenia zwykłego lub w przypadku KGW statut i oświadczenie o prowadzonej działalności, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
  - 3) Oświadczenie, że zadanie skierowane jest wyłącznie do mieszkańców Gminy Michałowice.
6. **Wszystkie rubryki formularza ofertowego muszą być wypełnione zgodnie z objaśnieniami podanymi we wzorze oferty na stronie internetowej Gminy Michałowice <https://www.michalowice.pl/ngo/informacje-dla-stowarzyszen>. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie opatrzonej nazwą i adresem organizacji oraz nazwą zadania (Tytuł zadania nadany przez oferenta - maksymalnie do 10 wyrazów) z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert z zakresu pomocy społecznej”.**
7. Oferent ubiegający się o przyznanie środków publicznych na realizację zleconego zadania zobowiązany jest przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
8. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
9. **Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.**
10. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Gminy może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.
11. W przypadku, gdy organizacja otrzyma dotację w niższej wysokości niż ta, o którą się ubiegała, Referat Kultury, Sportu i Spraw Społecznych oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstąpienie od jego realizacji.
12. W przypadku przyznania innej kwoty niż określona w ofercie, wymagane jest zaktualizowanie kosztorysu oraz harmonogramu. Na podstawie zaktualizowanej dokumentacji będzie podpisana umowa, z terminem realizacji nie wcześniej niż data ich złożenia.
13. Pozycje w zaktualizowanym harmonogramie i kosztorysie muszą być tożsame z pozycjami z oferty. Możliwe jest ograniczenie zakresu zadania, ale nie można go zmieniać.
14. Organizator może wezwać organizację w celu dokonania korekty oczywistych pomyłek w ofercie.
15. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
16. Oferta powinna zawierać prawidłową, ściśle związaną z zakresem rzeczowym planowanego zadania, kalkulację kosztów całości zadania i wysokość dofinansowania, załączniki oraz wyróżniającą **nazwę zadania (maksymalnie do 10 wyrazów)**. Kalkulacja kosztów może uwzględniać wkład rzeczowy, w tym darowizny rzeczowe.
17. Oferta powinna zawierać ciekawe propozycje zajęć i imprez dla mieszkańców Gminy Michałowice.
18. Oferta musi być skierowana **do mieszkańców Gminy Michałowice** i odpowiadać ich potrzebom.
19. Zadanie ma urozmaicać i uzupełniać ofertę proponowaną przez Gminę Michałowice.
20. Zadania powinny być opisane z dużą dokładnością co do sposobu wykonania, opisu zadania i harmonogramu, czasu realizacji i terminów wykonywania głównych działań, odbiorców zadania i celów oraz mieć określony mierzalny rezultat możliwy do weryfikacji na etapie sprawozdania.

21. **Oferty organizacji, które zostaną złożone na jeden rodzaj zadania o łącznej kwocie wyższej niż planowana będą podlegać odrzuceniu.**
22. Wzory dokumentów można pobrać ze strony internetowej Gminy Michałowice <https://www.michalowice.pl/ngo/informacje-dla-stowarzyszen>.
23. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego Realizator zadania zobowiązany będzie do:
- a) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
  - b) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  - c) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych albo podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
  - d) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą z odzysku lub podlegają procesowi recyklingu;
  - e) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  - f) zakazu używania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;
  - g) zakazu wypuszczania chińskich lampionów;
  - h) zakazu używania sztucznych ogni i petard.
24. Zapisy na szkolenia/zajęcia/warsztaty/wyjazdy należy uwzględnić przy planowaniu oferty.
25. Prowadzącego szkolenia/zajęcia/warsztaty/wyjazdy obowiązuje posiadanie „LISTY UCZESTNIKÓW” zawierającej datę, zakres godzinowy zajęć, nazwisko prowadzącego, frekwencję oraz imię, nazwisko i miejsce zamieszkania (miejscowość) uczestników, która będzie wymagana w trakcie kontroli realizacji zadania oraz będzie stanowiła dokument służący rozliczeniu rezultatów zadania na etapie sprawozdania.
26. Przedstawione w ofercie miejsca realizacji zadań muszą być wcześniej zarezerwowane, a koszt wynajmu uwzględniony w ofercie. Informację należy uwzględnić w ofercie.
27. Wszelkie wydatki muszą być realizowane zgodnie z przedstawionym harmonogramem i mieścić się w terminie realizacji zadania, w tym wszelkiego rodzaju składki wynikające z przepisów prawa.
28. **Zadania muszą mieć charakter niekomercyjny – nie mogą zakładać osiągnięcia dochodu.**
29. W ofercie należy uwzględnić wszelkie opłaty z tytułu praw autorskich i tantiem, wynajmu pomieszczeń oraz inne opłaty wymagane przepisami prawa.
30. W ofercie Oferent winien opisać zakładane rezultaty zadania publicznego (**pkt III.5 oferty**), w szczególności winien odpowiedzieć na pytania:
- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania publicznego) realizacji zadania publicznego?
  - 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?
  - 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania publicznego.

#### § 4.

##### **Termin składania ofert**

Oferta musi zostać złożona w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice, w terminie **do 3 kwietnia 2023 r. do godziny 18.00**. Liczy się data wpływu do urzędu. W przypadku wysłania oferty pocztą liczy się data wpływu, a nie nadania listu.

#### § 5.

##### **Tryb i kryteria oraz termin wyboru oferty**

###### 1. Kryteria oceny ofert:

- 1) możliwości realizacji zadania publicznego,
- 2) koszt realizacji zadania,
- 3) ilość osób mogących skorzystać z zadania,
- 4) włączenie do zadania różnych środowisk,
- 5) aktywizacja różnych pokoleń mieszkańców,
- 6) nowatorstwo zadania,
- 7) ciekawy pomysł na działanie,
- 8) standard miejsca, bazy i wyposażenia,
- 9) atrakcyjność programu (wycieczki, konkursy, zajęcia kulturalne, specjalistyczny charakter zajęć),
- 10) kwalifikacje kadry odpowiedzialnej za realizację zadania,
- 11) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt. 2 ustawy) oraz planowany wkład własny niefinansowy.

###### 2. Odrzuceniu podlega oferta:

- 1) złożona po terminie (w przypadku wysłania oferty pocztą liczy się data wpływu, a nie nadania),
- 2) niepoprawnie zaadresowana,
- 3) niekompletna,
- 4) niezawierająca jednoznacznie zdefiniowanego zakresu działania, opisu zadania, harmonogramu (z treści oferty nie można w pełni ocenić sposobu wykonania danego zadania),
- 5) złożona w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, w tym np. przesłanie faxem, drogą elektroniczną),
- 6) złożona na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w rozporządzeniu,
- 7) złożona przez podmiot nieuprawniony,
- 8) złożona przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
- 9) niepodpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z zapisami aktualnego rejestru lub ewidencji,
- 10) wskazana w § 3 ust. 21.

###### 3. Komisja konkursowa po stwierdzeniu spełnienia przez oferty wymogów formalnych, dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym.

4. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone niniejszym ogłoszeniem, w zależności od zakresu i charakteru zadania wynikającego z oferty oraz kalkulacji kosztów jego realizacji.
5. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Michałowice.
6. Wybór ofert nastąpi w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszych ofert oraz propozycji wysokości dofinansowania w terminie do 24 kwietnia 2023 r.
7. Konkurs może być unieważniony w każdym terminie bez podania przyczyn.

## § 6.

### **Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty**

Wójt Gminy Michałowice w 2022 roku udzielił 1 dotacji na zadanie publiczne tego samego rodzaju w łącznej wysokości 6 000,00 zł, a w 2021 roku nie było tego zakresu w Programie współpracy Gminy Michałowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego. **Wysokość wyżej podanych środków publicznych na realizację zadania publicznego w roku 2022 dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

## § 7.

### **Klauzula informacyjna Urzędu Gminy Michałowice**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnie rozporządzenie o ochronie danych, Dz.Urz.UEL119 z 04.05.2016, str. I) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Michałowice, Aleja Powstańców Warszawy 1, Reguły 05-816 Michałowice, reprezentowany przez Wójta Gminy.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Polityce ochrony danych dostępnej na stronach www Administratora (<https://bip.michalowice.pl/obywatelwurzedzie/ochrona-danych-osobowych>).
3. Dane pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, e Rozporządzenia w celu realizacji umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą dla wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym: art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 26, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2023 r., poz. 40), art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.) w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.).
4. Dane osobowe mogą zostać udostępniane organom nadrzędnym, innym uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych mogą być osoby fizyczne lub prawne, organy publiczne, jednostki lub inne podmioty, którym zgodnie z przepisami prawa ujawnia się dane osobowe niezależnie od tego, czy są stroną trzecią.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z wymogami przepisów archiwalnych, przez okres wskazany w Rzeczym Wykazie Akt (Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. ze zm.),
7. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:



- dostępu do swoich danych osobowych – art. 15 Rozporządzenia,
  - sprostowania danych osobowych art. 16 Rozporządzenia,
  - żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, zastrzeżenie przypadków o których mowa w art. 18 ust. 2 – art. 18 Rozporządzenia.
  - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
8. Ze względu na fakt, że przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze nie przysługuje Panu/Pani:
- prawo do usunięcia danych osobowych - art. 17 ust.3 lit. b, d lub e,
  - prawo do przenoszenia danych osobowych. o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia,
  - prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, ponieważ podstawą prawną przetwarzania Pana/ Pani danych jest art. 6 ust. 1 lit. c, e Rozporządzenia.

Dane osobowe nie będą profilowane i nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

## § 8.

### Dodatkowe informacje

1. Dodatkowych informacji udziela Roman Żuchowski, tel. 22 350 91 41 i Magdalena Zagalska, tel. 22 350 91 42.
2. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie zamieszczone na stronie [www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl) i Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Michałowice.
3. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, które dostaną dotację, zobowiązane są do udostępniania informacji publicznej z wykorzystaniem jednej z trzech form:
  - 1) poprzez ogłoszenie informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) albo
  - 2) poprzez ogłoszenie informacji publicznej na stronie internetowej organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 4a, albo
  - 3) na wniosek na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
4. **W terminie do 21 dni od ogłoszenia informacji o rozstrzygnięciu konkursu**, organizacje wyłonione w konkursie zobowiązane są dostarczyć podpisane dokumenty niezbędne do podpisania umowy, z oznaczeniem nazwy zadania i składającej organizacji (tj. np. zaktualizowany kosztorys, harmonogram, opis poszczególnych działań).
5. Nietrzymanie terminu określonego w ust. 4 lub złożenie niepodpisanych dokumentów jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
6. W przypadku złożenia aktualizacji, ewentualne błędy i czas ich sprostowania przesuwają termin podpisania umowy i rozpoczęcia finansowania przez Gminę zadania.
7. Początek realizacji zadania może nastąpić nie wcześniej niż od 6 marca 2023 r. Od tej daty mogą być ponoszone wydatki ze środków własnych. **Wydatki ze środków pochodzących z dotacji mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy.**

8. Przy rozliczaniu dotacji dopuszcza się dokonywanie przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 40% oraz zmniejszyła się (bez określania limitu procentowego). Wszelkie inne zmiany umowy realizacji zadania wymagają formy pisemnej lub elektronicznej.