

**BURMISTRZ  
Miasta Dębicy**

**Zarządzenie Nr 364/2024  
Burmistrza Miasta Dębicy  
z dnia 11 grudnia 2024 r.**

**w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2025 r. z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), art. 5 ust. 2 pkt. 1, ust. 4 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) oraz § 2 Uchwały Nr VIII/81/2024 Rady Miejskiej w Dębicy z dnia 17 października 2024 r. w sprawie uchwalenia Roczno programu współpracy Gminy Miasta Dębica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 r., Burmistrz Miasta Dębicy zarządza co następuje:

#### § 1

1. Postanawia się przeprowadzić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pn. **„Organizacja obchodów uroczystości państwowych, patriotycznych, historycznych i jubileuszowych” w okresie od dnia 15 stycznia 2025 r. do dnia 30 czerwca 2025 r.”**.
2. Zasady przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na jego realizację określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### § 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Dębicy.

#### § 3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dębicy.

#### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

***Mateusz Kutrzeba***

Załącznik  
do zarządzenia Nr 364/2024  
Burmistrza Miasta Dębicy  
z dnia 11 grudnia 2024 r.

**Zasady przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego  
z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.**

**§ 1**

1. Celem konkursu ofert jest wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadania publicznego Miasta Dębicy w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, określonego w Uchwale Nr VIII/81/2024 Rady Miejskiej w Dębicy z dnia 17 października 2024 r. w sprawie uchwalenia Rocznego programu współpracy Gminy Miasta Dębica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 r.

2. Konkurs odbywa się zgodnie z art. 13 z wyłączeniem ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).

**Rodzaj zadań objętych konkursem oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na  
ich realizację**

**§ 2**

Konkurs obejmuje realizację zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

1. **Tytuł zadania: „Organizacja obchodów uroczystości państwowych, patriotycznych, historycznych i jubileuszowych” w okresie od dnia 15 stycznia 2025 r. do dnia 30 czerwca 2025r.**

- wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: **55 000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych).

**Podmioty uprawnione do składania ofert**

**§ 3**

Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są statutowo działające w obszarach określonych w § 1 organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).

## Zasady przyznawania dotacji

### § 4

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. z 2018 r. poz. 2057).
2. Formularz oferty można pobrać na stronie internetowej Urzędu Miasta **[www.debica.pl](http://www.debica.pl)** - **/Mieszkańcy/Organizacje pozarządowe/Komunikaty, instrukcje, wzory druków**.
3. Oferty składane na realizację zadania winny być zgodne z przedmiotem działalności statutowej oferenta.
4. Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na realizację danego zadania.
5. Zgłaszane oferty winny dotyczyć zadania realizowanego na rzecz mieszkańców miasta Dębicy lub na terenie miasta Dębicy.
6. **Warunkiem wsparcia zadania jest zapewnienie wkładu własnego finansowego w wysokości minimum 10% całkowitych kosztów zadania.**
7. Beneficjentami zadania określonego w § 2 są mieszkańcy Miasta Dębicy.
8. Złożenie ofert o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Oferta powinna zawierać w szczególności:
  - a) tytuł zadania publicznego,
  - b) termin realizacji zadania (data rozpoczęcia i zakończenia realizacji),
  - c) syntetyczny opis zadania, zawierający w szczególności:
    - miejsce realizacji (w razie realizacji w różnych miejscach należy wskazać je wszystkie z podaniem dokładnych adresów),
    - grupę docelową (należy podać konkretną a nie szacunkową liczbę adresatów),
    - sposób rozwiązywania jej problemów lub zaspokajania potrzeb,
    - komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację działaniami,
    - sposób i opis promocji zadania publicznego (informacje o realizowanym zadaniu w mediach, poprzez stronę internetową, media społecznościowe itp.)
  - d) plan i harmonogram działań – opisane szczegółowo i spójne z przedstawionym kosztorysem,
  - e) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego – rezultaty muszą być mierzalne, możliwe do sprawdzenia i udokumentowania. Oferent będzie miał obowiązek rozliczyć się z założonych rezultatów w sprawozdaniu,
  - f) charakterystyka oferenta, w tym:
    - informacje o dotychczas prowadzonych działaniach ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia w realizacji zadań planowanych w ofercie,
    - zasoby kadrowe (należy podać osoby zaangażowane w realizację zadania oraz ich potrzebne kwalifikacje)

- zasoby rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania,
- g) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym:
  - zestawienie kosztów realizacji zadania,
  - źródła finansowania kosztów,
  - podział kosztów pomiędzy oferentów w przypadku oferty wspólnej.

Kosztorys zadania musi być czytelny i logiczny. Oferent musi wskazać koszty składowe danego rodzaju działania wraz z wartościami. W przypadku działań bezkosztowych należy uzupełnić poszczególne pozycje kosztorysu wpisując wartość liczbową „0”. Przy określeniu rodzaju miary kosztu należy używać takich miar jak: sztuka, kilogram, kilometr, godzina, osobogodzina itp.

10. W ofercie nie jest wymagane podanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów zadania publicznego, przewidzianych do uzupełnienia w pkt 6 część III wzoru oferty.

11. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny.

**12. Do oferty należy dodatkowo dołączyć:**

**1) aktualny odpis z rejestru lub wyciągu z ewidencji** (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, jeśli dane z KRS są aktualne) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

**2) stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia**, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie z rejestru lub wyciągu z ewidencji,

**3) aktualny statut,**

**4) wypełnione i podpisane oświadczenia oferenta dotyczące numeru konta bankowego o następującej treści:**

„ W związku z otrzymaniem dotacji na realizację zadania publicznego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, oświadczam (-my), że:

.....

(nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu)

jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego o numerze:

.....

(numer konta bankowego oraz nazwa banku)”.

13. Dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony organizacji. Podpisy osób upoważnionych muszą być zgodne ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem (np. KRS) określającym sposób reprezentacji oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

14. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

15. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

16. Jeżeli dotacja zostanie przyznana w wysokości niższej niż wnioskowana, oferent może dokonać zmniejszenia zakresu rzeczowego kosztorysu lub odstąpić od podpisania umowy.

W terminie 14 dni od ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu, oferent, któremu przyznano dotację w wysokości niższej od wnioskowanej, jest zobowiązany do dostarczenia korekty:

- syntetycznego opisu zadania,
- opisu zakładanych rezultatów,
- kosztorysu,
- harmonogramu.

Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania pierwotnie przedstawionego w ofercie. Niezgłoszenie się w wyznaczonym terminie do dokonania przedmiotowej korekty jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.

#### **UWAGA!!!**

Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Każda rubryka oferty musi być wypełniona.

Jeżeli pytanie nie dotyczy wnioskodawcy lub zadania przedstawionego w ofercie należy wpisać: „nie dotyczy”. Nie można zmieniać kolejności rubryk. Ofertę podpisują osoby reprezentujące oferenta (w przypadku braku pieczętki imiennej osoby reprezentujące oferenta podpisują się pełnym imieniem i nazwiskiem z podaniem funkcji), przy podpisach należy umieścić pieczęć oferenta (organizacji).

### **Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru**

#### **ofert**

#### **§ 5**

1. Oferty opiniowane są przez Komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Dębicy.
2. Członkiem Komisji nie może być przedstawiciel wnioskodawcy starającego się o przyznanie dotacji.
3. Komisja konkursowa opiniuje złożone w ramach konkursu oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
4. Oferta zostaje odrzucona i nie podlega dalszemu opiniowaniu z powodu następujących błędów formalnych:
  - 1) została złożona po terminie określonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert,
  - 2) została złożona na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert,
  - 3) została złożona przez podmiot nieuprawniony,
  - 4) została złożona na zadanie, które nie jest zadaniem określonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert,
  - 5) nie zapewniono w ofercie wkładu własnego finansowego w wysokości minimum 10% całkowitych kosztów zadania.
5. W trakcie oceny formalnej uchybienia formalne inne niż wymienione w ust. 4 będą podlegały

uzupełnieniu lub korekcie w terminie wyznaczonym przez Komisję konkursową do dokonania tych poprawek lub uzupełnień. Wezwanie do uzupełnienia lub korekty Komisja konkursowa może dokonać w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie w stosunku do osoby wskazanej do kontaktu w złożonej ofercie. Niedokonanie lub niewłaściwe dokonanie korekty lub uzupełnienia powoduje pozostawienie oferty bez dalszej oceny.

6. Komisja konkursowa może żądać od oferentów złożenia dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.

**7. Wybór oferty na realizację zadania, dokonany zostanie w oparciu o poniższe kryteria merytoryczne:**

- 1) wkład własny w formie rzeczowej i finansowej (ocena w skali 0-8),
- 2) udział wolontariatu i praca społeczna (ocena w skali 0-10),
- 3) ocena kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykorzystania (ocena w skali 0-10),
- 4) ocena liczby adresatów zadania (ocena w skali 0-10),
- 5) atrakcyjność i nowatorstwo proponowanej oferty oraz trafność wyboru zadania dla jego adresatów (ocena w skali 0-9),
- 6) ocena kadry pod względem kwalifikacji (ocena w skali 0-9),
- 7) doświadczenie oferenta w organizacji tego typu zadania oraz sposób realizacji dotychczasowych zadań w tym terminowość i rzetelność (ocena w skali 0- 9),
- 8) adekwatność wnioskowanej kwoty do zakresu podejmowanych działań (ocena w skali 0-9),
- 9) ocena zakładanych rezultatów podejmowanych działań tj. zgodność rezultatów z celami zadania, realność ich osiągnięcia, sposób monitoringu (ocena w skali 0-9),
- 10) dostępność zadania dla mieszkańców miasta, w tym sposób pozyskiwania beneficjentów (ocena w skali 0-9)
- 11) sposób i opis promocji zadania publicznego (ocena w skali 0-8),

8. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nie przekraczającym 14 dni od upływu terminu do składania ofert.

9. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

10. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Dębicy w drodze Zarządzenia po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej. Burmistrz może udzielić dotacji w kwocie innej niż proponowana przez Komisję.

11. Wynik konkursu zostanie ogłoszony na stronie BIP Miasta Dębicy, na stronie internetowej Miasta Dębicy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dębicy.

12. Decyzja Burmistrza Miasta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

**Wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których**

## mowa w art. 3 ust. 3

### § 6

Realizowane zadania publiczne, na które przekazano dotacje organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

1. Tytuł zadania: „**Organizacja obchodów uroczystości państwowych, patriotycznych, historycznych i jubileuszowych**”

- w 2024 roku – 35 000,00 zł

- w 2023 roku – 35 000,00 zł.

### Termin i sposób składania ofert

#### § 7

1. **Ostateczny termin składania ofert upływa dnia 3 stycznia 2025 r. o godz. 15:30.**

2. Oferty należy składać w wersji papierowej na Dzienniku Podawczym Urzędu Miejskiego w Dębicy przy ul. Ratuszowej 2 osobiście lub za pośrednictwem poczty.

3. Oferty należy składać w zamkniętych i nieprzejrzyistych kopertach opisanych w następujący sposób:

1) Nadawca: Pełna nazwa i dokładny adres oferenta.

2) Adresat: Urząd Miejski w Dębicy, ul. Ratuszowa 2, 39-200 Dębica.

3) OTWARTY KONKURS OFERT.

4) Oferta na zadanie publiczne z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pod tytułem: „**Organizacja obchodów uroczystości państwowych, patriotycznych, historycznych i jubileuszowych**”.

4. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową rozpatrywane będą wyłącznie oferty, które wpłynęły w terminie składania ofert, o którym mowa w ust. 1.

### Termin i warunki realizacji zadania

#### § 8

1. **Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż 15 stycznia 2025 r. a zakończy nie później niż 30 czerwca 2025 r.**

2. Ze środków Miasta w postaci dotacji dofinansowywane są wyłącznie zadania publiczne o charakterze niekomercyjnym:

1) o zasięgu lokalnym, służące podniesieniu jakości życia Wspólnoty Samorządowej Miasta;

2) o zasięgu ponadlokalnym, o ile zadania posiadają istotne znaczenie dla sfery pożytku publicznego w mieście,

3) których adresatami (beneficjentami ostatecznymi) **są mieszkańcy Miasta.**

3. Ze środków Miasta w postaci dotacji pokrywane są niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania, w szczególności:

1) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, np.: wyżywienie, materiały szkoleniowe, wynajem pomieszczeń, zakup niezbędnego sprzętu, materiałów dydaktycznych, koszty transportu, koszty ubezpieczeń, zakup nagród,

2) przygotowanie i druk publikacji,

3) koszty materiałów promocyjnych,

4) koszty personelu merytorycznego, w tym wynagrodzenia dla nauczycieli, animatorów i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania,

5) koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne, a zwłaszcza: koordynacja, obsługa administracyjna, księgowość i prawną projektu, zwrot kosztów podróży i diet, usługi telekomunikacyjne, pocztowe, internetowe, czynsz za wynajem pomieszczeń, koszty energii elektrycznej, gazu, wody, centralnego ogrzewania, koszty sprzątnięcia pomieszczeń i materiałów biurowych niezbędnych do realizacji.

4. Ze środków Miasta w postaci dotacji nie są pokrywane wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania oraz wydatki niespełniające zasad gospodarności, celowości, efektywności i legalności, w szczególności następujące koszty:

1) zakup lub dzierżawa gruntów, nieruchomości oraz infrastruktury,

2) nakłady inwestycyjne i remonty nieruchomości,

3) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,

4) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,

5) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,

6) wydatki nieuwzględnione w ofercie,

7) wydatki przekraczające kwoty przypisane poszczególnym pozycjom kosztorysu,

8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,

9) odsetki od zadłużenia,

10) wydatki, w stosunku do których dokumenty potwierdzające ich poniesienie nie zawierają jednoznacznego określenia jakiego zadania publicznego realizowanego przez oferenta dotyczą,

11) nagrody w konkursach, których jednostkowa wartość przekracza 100 zł,

12) darowizny na rzecz innych podmiotów.

6. Angażując wolontariuszy organizacja jest zobowiązana do wypełnienia obowiązków formalnych związanych z ich zaangażowaniem oraz do udokumentowania ich pracy (np. porozumienie wolontariackie).

7. Wydatki, o których mowa w ust. 3, związane z realizacją zadania są kwalifikowalne, o ile są zgodne z prawem i:

1) są niezbędne dla realizacji zadań, a więc mają bezpośredni związek z celami oferty złożonej w konkursie,

2) są racjonalne i efektywne,

3) zostały faktycznie poniesione,



- 4) są udokumentowane - dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. W przypadku płatności gotówkowej, wystarczającym dowodem jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej ze wskazaniem, że zapłacono gotówką. Dokumenty poświadczające wysokość wkładu niepieniężnego powinny pozwalać na identyfikację sposobu wyliczenia tego wkładu oraz wyraźnie wskazywać jego wysokość,
- 5) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania,
8. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznaczona jest na działalność statutową.
9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości nie większej niż 25%,
10. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania nie może zwiększyć się o więcej niż 10%.

## § 9

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy według ramowego wzoru określonego w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. z 2018 r. poz. 2057) pomiędzy Gminą Miasta Dębica, a podmiotem składającym ofertę.
2. Załącznikami do umowy jest oferta, a w przypadku otrzymania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, załącznikami do umowy są: oferta oraz uaktualniony opis poszczególnych działań, opis zakładanych rezultatów, zaktualizowany harmonogram i kosztorys dostosowany do wysokości przyznanej dotacji z uwzględnieniem warunków, o których mowa w § 8.
3. Przy realizacji zadania organizacja zobowiązana jest stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. **o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami** (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) oraz do przestrzegania obowiązków wynikających z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. **o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich** (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
4. Organizacja zobowiązana jest do umieszczania logo Gminy Miasta Dębica i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
5. Organizacja zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.

## **§ 10**

1. Burmistrz Miasta Dębicy poprzez właściwe merytorycznie jednostki organizacyjne Gminy Miasta Dębicy oraz Wydział Urzędu Miejskiego w Dębicy dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

2. Organizacja może być wezwana w ramach kontroli do dostarczenia wszelkich dokumentów merytorycznych i finansowych związanych z realizacją zadania w terminie określonym w wezwaniu.

## **§ 11**

Z wykonania zadania publicznego określonego w umowie Organizacja sporządza sprawozdanie zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

## **Informacje końcowe**

### **§ 12**

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach niniejszego konkursu ofert jest Gmina Miasta Dębicy z siedzibą: 39-200 Dębica, ul. Ratuszowa 2, reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Dębicy; dalej: Administrator.
2. Z inspektorem ochrony danych osobowych, można skontaktować się telefonicznie 14 68 38 203 oraz e-mailowo: [iod@umdebica.pl](mailto:iod@umdebica.pl).
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO w celu związanym z przeprowadzeniem procedury otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia procedury otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotów, z którymi zostaną podpisane umowy.
5. Dane osobowe będą udostępnione uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa w celu, o którym mowa w pkt 3.
6. W zakresie przewidzianym przepisami prawa osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo do żądania dostępu do tych danych osobowych, ich sprostowania, a także

prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.

7. Dane osobowe wskazane w dokumentacji konkursowej będą przechowywane w formie papierowej oraz elektronicznej przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8. Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22 531 03 00, [www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl).

### **§ 13**

Dodatkowe informacje na temat otwartego konkursu ofert można również uzyskać w Urzędzie Miejskim w Dębicy, ul. Ratuszowa 2, Wydział Spraw Obywatelskich, pok. 11 lub 14, tel. /14/ 683 82 66 lub /14/ 683 82 69.

**BURMISTRZ**

***Mateusz Kutrzeba***