

OGŁOSZENIE

otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań Gminy Lidzbark Warmiński przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2025 roku

Wójt Gminy Lidzbark Warmiński ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych gminy Lidzbark Warmiński w 2025 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgodnie z zasadami wymienionymi poniżej.

§ 1

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej „organizacjami pozarządowymi” prowadzące działalność statutową w zakresie zgodnym z zadaniami, o których realizację składają oferty, wymienionymi w § 3 ogłoszenia. **Zadania wybrane do realizacji mogą być wykonywane przez organizacje pozarządowe w ramach działalności odpłatnej lub nieodpłatnej pożytku publicznego.**
2. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej organizacji pozarządowej.
3. Konkurs ofert obejmuje **WSPARCIE realizacji zadań publicznych** Gminy Lidzbark Warmiński o znaczeniu lokalnym wymienionych i opisanych w § 3 w przypadku gdy organizacja pozarządowa wniesie do jego realizacji wkład własny finansowy lub **POWIERZENIE realizacji zadań publicznych** Gminy Lidzbark Warmiński w przypadku gdy wkład własny organizacji pozarządowej będzie wniesiony jedynie w formie wkładu osobowego.

§ 2

Termin realizacji zadań

1. Termin realizacji zadań wymienionych w § 3 ogłoszenia to rok 2025.

§ 3

Rodzaje zadań, szczegółowe warunki ich realizacji oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację w roku 2025

1. W ust. 2 niniejszego paragrafu wskazano wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań konkursowych oraz maksymalną kwotę wnioskowanej dotacji, którą należy uwzględnić przy opracowywaniu ofert. **W przypadku przekroczenia w ofercie maksymalnej kwoty wnioskowanej dotacji zostanie ona odrzucona ze względów formalnych bez możliwości uzupełnienia.**

2. Zakres zadań konkursowych oraz kwoty dotacji przeznaczone na ich realizację:

1) POMOC SPOŁECZNA

pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób	10 000,00 zł
prowadzenie zajęć w świetlicach wiejskich dla dzieci, młodzieży, dorosłych i seniorów	Maksymalna kwota dotacji na realizację jednego zadania opisanego w ofercie wynosi 10 000,00 zł.
prowadzenie zorganizowanych form pomocy dla najuboższych mieszkańców gminy	

2) TURYSTYKA I KRAJOZNAWSTWO

organizacja rajdów, zlotów i innych przedsięwzięć promujących walory turystyczne gminy	2 000,00 zł
	Maksymalna kwota dotacji na realizację jednego zadania opisanego w ofercie wynosi 2 000,00 zł.

3) KULTURA, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

promowanie, pielęgnowanie i prezentowanie tradycji narodowych oraz regionalnych w formie warsztatów i festiwali	6 000,00 zł
wspieranie przedsięwzięć artystycznych i edukacyjnych w formie warsztatów	Maksymalna kwota dotacji na realizację jednego zadania opisanego w ofercie wynosi 6 000,00 zł.
organizacja imprez lub cyklu imprez kulturalnych	

4) WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

prowadzenie programów treningowych oraz organizacja rozgrywek sportowych lub uczestnictwo w tych rozgrywkach.	50 000,00 zł
propagowanie wśród dzieci, młodzieży i całych rodzin aktywnych form kultury fizycznej	Maksymalna kwota dotacji na realizację jednego zadania opisanego w ofercie wynosi 50 000,00 zł.
podejmowanie wspólnych inicjatyw i przedsięwzięć na rzecz rozwoju kultury fizycznej	

5) ORGANIZACJA WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY

organizacja wyjazdów na obozy szkoleniowo - wypoczynkowe	10 000,00 zł Maksymalna kwota dotacji na realizację jednego zadania opisanego w ofercie wynosi 10 000,00 zł.
--	--

Informacji w sprawie w/w zadań udziela: Justyna Szumczyk - podinspektor ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków zewnętrznych, tel. (089) 767-32-74 wew. 35, e-mail: j.szumczyk@gminalidzbark.com

3. Kwoty przeznaczone na realizację zadań wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Wójta Gminy Lidzbark Warmiński lub suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie danego zadania.

§ 4

Zasady przyznawania dotacji

1. Organizacja pozarządowa ma obowiązek **wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 5% całkowitego kosztu zadania.**
2. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego i jest wskazywany w ofercie.
3. Wkład własny stanowią środki finansowe własne organizacji pozarządowej lub pozyskane przez nią ze źródeł innych niż budżet Gminy Lidzbark Warmiński.
4. Wkład niefinansowy stanowi wniesienie wkładu osobowego – w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej.
5. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania (np. ufundowanych nagród, nieodpłatnie udostępnionej sali, świadczenia nieodpłatnych usług przez sponsorów m.in. poligraficznych, transportowych i innych) jego kalkulacja nie jest obowiązkowa i nie należy jej wskazywać w kalkulacji przewidywanych kosztów. Wniesiony wkład rzeczowy w realizację zadania, również partnerów, organizacja pozarządowa opisuje w ofercie.

UWAGA:

Wkład osobowy - podczas realizacji zadania - **powinien być udokumentowany** przez organizację np. poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszem zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (pisemne porozumienie jest obowiązkowe w przypadku świadczeń wolontariusza wykonywanych przez okres dłuższy niż 30 dni), kartę pracy wolontariusza, oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania (wraz z wymienioną m.in. nazwą organizacji i zadania oraz wykonywanymi czynnościami).

Karta pracy wolontariusza powinna zawierać obowiązkowo: imię i nazwisko wolontariusza, nazwę zadania, wymienione czynności wykonywane przez wolontariusza, liczbę przepracowanych godzin wraz z terminem wykonania świadczenia, poświadczenie wykonywanej pracy wolontarystycznej przez osobę uprawnioną do reprezentowania organizacji.

6. **Przekroczenie przez organizację pozarządową w ofercie: maksymalnej kwoty wnioskowanej dotacji wskazanej w § 3 ust. 2 lub określenie niższego poziomu wkładu własnego**, od wskazanego w ust. 1, spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.
7. W przypadku zadań, w ramach których środki pochodzące z dotacji mają zostać przeznaczone na wydatki inwestycyjne, organizacja pozarządowa zobowiązana jest zawrzeć te informacje w uwagach do kosztorysu, wskazując pozycje kosztorysu, która dotyczy tego rodzaju wydatków.
8. W przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat od uczestników zadania organizacja pozarządowa jest zobowiązana wskazać dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego. Jest to warunek oceniany na etapie oceny formalnej oferty i podlega uzupełnieniu. Brak podstaw prawnych prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
9. **Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.**
10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie np. na podstawie rekomendacji komisji konkursowej opiniującej ofertę. W takim przypadku organizacja pozarządowa może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
11. Wójt Gminy Lidzbark Warmiński może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 5

Terminy i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać w następujących terminach:

Terminy	Rodzaje zadań (szczegółowo opisane w § 3 ust. 2 ogłoszenia)
do 7 marca 2025 r.	Pomoc społeczna
do 14 marca 2025 r.	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
do 14 marca 2025 r.	Turystyka i krajoznawstwo
do 21 marca 2025 r.	Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
do 28 marca 2025 r.	Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży

2. Oferty należy przysyłać pocztą do **Urzędu Gminy Lidzbark Warmiński przy ul. Krasickiego 1, 11-100 Lidzbark Warmiński**. Oferty można również składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Lidzbark Warmiński przy ul. Krasickiego 1 (pok. nr 35).
3. O zachowaniu terminu decyduje **data wpływu oferty do siedziby Urzędu Gminy**.
4. Ofertę należy wypełnić na formularzu zgodnym ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego stanowiącym Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (t.j. Dz. U. 2018, poz. 2057 ze zm.).

5. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy mogą złożyć ofertę wspólną. Prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa art. 14 ust. 3-5 w/w ustawy.
6. **Ofertę należy złożyć wraz z załącznikami w jednym egzemplarzu w wersji papierowej.**
7. **Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:**
 - wydruk elektroniczny z KRS lub wypis z innej ewidencji potwierdzony za zgodność z oryginałem,
 - statut organizacji potwierdzony za zgodność z oryginałem,
 - pełnomocnictwo lub dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów), w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,
 - kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
8. Organizacja pozarządowa posiadająca uprawnienia do odliczania podatku naliczonego VAT wykazuje w kosztorysie zadania koszty kwalifikowane netto (z wyjątkiem kosztów, w odniesieniu do których nie przysługuje jej prawo odliczania podatku VAT w całości lub części), a oferent nieposiadający takiego uprawnienia – w kwotach brutto.
9. Komórka organizacyjna Urzędu Gminy Lidzbark Warmiński odpowiedzialna za realizację zadania ma prawo żądać innych dokumentów i wyjaśnień od podmiotu składającego ofertę.
10. Druki ofert można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Lidzbark Warmiński: www.bip.lidzbark.warmia.mazury.pl, zakładka Organizacje Pozarządowe, przy ogłoszeniu konkursowym.
11. Administratorem danych osobowych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego jest Gmina Lidzbark Warmiński – Urząd Gminy Lidzbark Warmiński, ul. Krasickiego 1, 11-100 Lidzbark Warmiński. Dane osobowe przetwarzane są w celu udziału organizacji pozarządowej w otwartym konkursie ofert i nie będą udostępniane innym odbiorcom. Każdy posiada prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawienia. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

§ 6

Informacja nt. zrealizowanych przez Gminę Lidzbark Warmiński w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert zadań publicznych będących przedmiotem konkursu i związanych z nimi kosztami – ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1. Na realizację zadań przez organizacje pozarządowe z zakresu **pomocy społecznej** w 2024 r. przeznaczono kwotę 10 000,00 zł. Zlecono 1 zadanie organizacji pozarządowej na kwotę 10 000,00 zł.
2. Na realizację zadań przez organizacje pozarządowe z zakresu **turystyki i krajoznawstwa** w 2024 r. przeznaczono kwotę 2 000,00 zł. **Nie zlecono żadnego zadania (nie złożono żadnej oferty).**

3. Na realizację zadań przez organizacje pozarządowe z zakresu **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego** w 2024 r. przeznaczono kwotę 6 000,00 zł. Zlecono 1 zadanie organizacji pozarządowej na kwotę 4 500,00 zł.
4. Na realizację zadań przez organizacje pozarządowe z zakresu **kultury fizycznej** w 2024 r. przeznaczono kwotę 40 000,00 zł. Zlecono 1 zadanie organizacji pozarządowej na kwotę 15 000,00 zł, 1 zadanie organizacji pozarządowej na kwotę 10 000,00 zł, 1 zadanie organizacji pozarządowej na kwotę 5 000,00 zł, 1 zadanie organizacji pozarządowej na kwotę 4 300,00 zł oraz 1 zadanie organizacji pozarządowej na kwotę 8 000,00 zł. W konsekwencji przyznano łącznie kwotę 42 300,00 zł. Różnica w kwocie 2 300,00 zł została wydatkowana w ramach oszczędności, powstałych w wyniku rozstrzygnięcia konkursu w pozostałych kategoriach.
5. Na realizację zadań przez organizacje pozarządowe z zakresu **organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży** w 2024 r. przeznaczono kwotę 10 000,00 zł. Zlecono 1 zadanie organizacji pozarządowej na kwotę 6 000,00 zł oraz 1 zadanie organizacji pozarządowej na kwotę 3 000,00 zł.

Wykazy zadań zleconych i zrealizowanych we współpracy z organizacjami pozarządowymi znajdują się w sprawozdaniach z realizacji programów współpracy Gminy Lidzbark Warmiński z organizacjami pozarządowymi w danym roku. Sprawozdania te umieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Lidzbark Warmiński w zakładce „Organizacje Pozarządowe” do 31 maja roku następnego. Wykazy poszczególnych zadań zleconych do realizacji organizacjom pozarządowym w danym roku dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Lidzbark Warmiński w zakładce „Organizacje Pozarządowe”, na stronie: <http://bip.lidzbark.warmia.mazury.pl/>.

§ 7

Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oferty podlegają ocenie ze względów formalnych i merytorycznych.
2. Ocenie merytorycznej podlegają jedynie oferty spełniające wymogi formalne określone w ust. 5.
3. Z przyczyn formalnych odrzucane będą oferty nie spełniające kryteriów określonych w **liczbie porządkowej od 1 do 10 katalogu kryteriów formalnych wymienionych w ust. 4 – bez możliwości uzupełnienia**. Uzupełnieniu podlegają braki formalne wymienione w pkt 9 i 10 ust. 4.
4. **OFERTY NIE UZUPEŁNIONE POD WZGLĘDEM FORMALNYM NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE.**
5. Kryteria formalne oceny oferty:
 - 1) Oferta wpłynęła w terminie.
 - 2) Oferent jest podmiotem uprawnionym do wzięcia udziału w konkursie.
 - 3) Oferta została złożona na obowiązującym druku.
 - 4) Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji.
 - 5) Termin realizacji zadania jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursu.
 - 6) Wnioskowana wysokość dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty dofinansowania, określonej w ogłoszeniu konkursowym.
 - 7) Organizacja wskazała podmiot/fundusz zewnętrzny, tj. spoza Gminy Lidzbark Warmiński, w ramach którego uzyskała, środki na realizację zadania i gdzie warunkiem koniecznym jest wkład własny organizacji.
 - 8) Zadanie jest zgodne z zadaniami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym.
 - 9) Oferta i załączniki (kserokopie) zostały podpisane przez osobę/y uprawnione.
 - 10) Oferta zawiera wymagane załączniki:

- aktualny odpis z KRS lub innej ewidencji potwierdzający status prawny podmiotu i prowadzonej działalności oraz osób upoważnionych do reprezentacji.
- stosowne oświadczenia i pełnomocnictwa związane ze statusem prawnym podmiotu (jeżeli dotyczy).
- oferta zawiera deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
- w przypadku pobierania opłat od adresatów zadania wskazano dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej (statut lub inny dokument wewnętrzny).
- potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu.

6. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględniona będzie analiza i ocena realizacji przez oferenta w latach poprzednich zadań zleconych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Mimo pozytywnej oceny oferty może ona nie otrzymać dofinansowania w szczególnych przypadkach nierzetelności, nieterminowości oraz nieprawidłowości rozliczenia zadań przez organizację w latach poprzednich.

7. Oceny formalnej ofert dokonuje komisja konkursowa, której tryb powoływania oraz zasady pracy a także kryteria oceny ofert określone zostały w Rocznym programie współpracy Gminy Lidzbark Warmiński, z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023. **Wyniki oceny formalnej zamieszczone będą w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie od 7 do 14 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert. Wnioskodawca w terminie 7 dni od zamieszczenia wyników ma prawo uzupełnić ofertę w zakresie określonym w ogłoszeniu (ust. 4 pkt 9-10). W przypadku niedotrzymania terminu oraz braku uzupełnienia oferta nie będzie rozpatrywana.**

8. **Ocenie merytorycznej podlegają jedynie oferty spełniające wymogi formalne.**

9. Oceny merytorycznej ofert dokonuje komisja konkursowa

10. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminy Lidzbark Warmiński, w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

11. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu jednego miesiąca od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

12. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadań, o których mowa w § 1 nastąpi w oparciu o opinię komisji konkursowej dokonaną na podstawie następujących kryteriów (zawartych w karcie oceny merytorycznej oferty w dokumencie wskazanym w ust. 7):

1) Realizacja zadania jest uzasadniona, celowa, zakładająca trwałe rezultaty, tj.:

- zadanie odpowiada na potrzeby odbiorców,
- cele są jasno określone, mierzalne i realne,
- rezultaty wskazują na zasadność realizacji zadania – wykazano trwałość rezultatów, wykazano wpływ rezultatów na osiągnięcie celu,
- działania są dobrane zgodnie z celem, wykonalne, odpowiednio zaplanowane, szczegółowo opisane i ekonomicznie zasadne,
- harmonogram zadania jest czytelny, jasny, terminy i działania są realnie zaplanowane,
- gwarantowana jest wysoka jakość zadania (poprzez doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kwalifikacje wykonawców, zaangażowane odpowiednie zasoby rzeczowe, finansowe oraz osoby je realizujące),

2) Kosztorys realizacji zadania jest:

- czytelny, jasny,
- realny, nie jest zawyżony/zaniżony,
- wydatki są konieczne i uzasadnione,
- wysokość wkładu własnego uwzględnia udział środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł (jeśli dotyczy),
- spójny z harmonogramem,
- pozycje budżetu są dostatecznie opisane.

3) W realizację zadania zaangażowani są wolontariusze oraz członkowie organizacji

4) Zadanie angażuje społeczność/społeczności lokalne.

5) Zadanie jest realizowane w partnerstwie.

6) Zadanie ma charakter innowacyjny

13. W zarządzeniu rozstrzygającym otwarty konkurs ofert Wójt Gminy przedstawia wykaz ofert wybranych do realizacji - wg kolejności na liście rankingowej. Dofinansowania udziela się kolejnym wybranym ofertom do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w konkursie – pod warunkiem uzyskania przez organizację środków zewnętrznych.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji organizacji lub odmowy podpisania umowy z przyczyn opisanych wyżej, Wójt Gminy może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub innych przepisach.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Wójtem Gminy a organizacją.
3. Dotacje nie mogą zostać przeznaczone na wydatki nie związane z realizacją danego zadania.
4. Rozliczenia zadania należy dokonać zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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. 2018, poz. 2057).
5. Dotowana organizacja, która otrzyma dotację z budżetu gminy jest zobowiązana do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 2) dostarczenia na wezwanie Urzędu oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej; kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
6. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w **dokumentach składanych przez organizację pozarządową w związku z udziałem w w/w otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofertach, umowach, aktualizacjach umów i sprawozdaniach:**

- 1) administratorem danych osobowych jest Gmina Lidzbark Warmiński, reprezentowana przez **Wójta Gminy Lidzbark Warmiński** z siedzibą przy ul. Krasickiego 1, 11-100 Lidzbark Warmiński (dalej: Administrator).
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: **iod@warmiainkaso.pl**
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu **uczestniczenia w w/w otwartym konkursie ofert w dokumentacji składanej do Administratora w ramach konkursu, w tym realizacji zadania zleconego wyłonionego w trybie tego konkursu**. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz **art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.
- 4) **osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.**
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z **Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych**.
- 6) w każdym czasie przysługuje osobom, których dane dotyczą prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

- 7) jeżeli osoby, których dane dotyczą uważają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają one prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) podanie danych osobowych *jest dobrowolne, lecz jest warunkiem niezbędnym do uczestniczenia w w/w konkursie w zakresie wymaganym przez Administratora. W przypadku niepodania obowiązkowych danych, nie będzie możliwe uczestniczenie w w/w konkursie i realizacja zadania zleconego wyłonionego w wyniku postępowania konkursowego.*
- 9) Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 10) Pani/Pana dane nie będą uczestniczyć w zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.


WOJT
mgr inż. Fabian Adrukajtis