Załącznik nr 1do Zarządzenia Nr 58/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 12 lutego 2024 r.

**OGŁOSZENIE**

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, poz. 572, poz. 1463, poz. 1688) oraz art. 4 ust. 1, pkt 13, pkt 32a, art. 11, 13, 14, 15 i 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) w związku z Uchwałą Nr LXIX/155/2023 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia Rocznego Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024 oraz Uchwały nr XLVI/91/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 17 lipca 2018 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Włocławek na lata 2018-2028, zmienionej Uchwałą nr XL/127/2021 Rady Miasta Włocławek z dnia 26 października 2021r.

**Prezydent Miasta Włocławek**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz rewitalizacji przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego –** **„Prowadzenie kawiarni obywatelskiej „Śródmieście Cafe” wraz z podwórkiem partycypacyjnym przy ulicy
3 Maja 18 we Włocławku”.**

**Rozdział I. Informacje ogólne**

**1. Rodzaj zadania:**

Prowadzenie kawiarni obywatelskiej „Śródmieście Cafe” wraz z podwórkiem partycypacyjnym przy ulicy 3 Maja 18 we Włocławku, w związku z realizacją „Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Włocławek na lata 2018 – 2028”.

**2. Forma realizacji zadania publicznego:** wsparcie.

**3. Cel realizacji zadania publicznego**:

1) Celem działania kawiarni obywatelskiej „Śródmieście Cafe”, jako centrum animacyjnego obszaru rewitalizacji, będzie:

1. pobudzanie interesariuszy do aktywnego udziału w procesie rewitalizacji,
2. budowanie integracji mieszkańców z ich miejscem zamieszkania,
3. kreowanie i wspieranie lokalnych liderów i inicjatyw społecznych,
4. promowanie i zawieranie partnerstw lokalnych,
5. wyposażenie społeczności lokalnej w kompetencje niezbędne do realizacji inicjatyw oddolnych,
6. wzmocnienie kapitału społecznego mieszkańców, a w efekcie zwiększenie ich udziału
w decydowaniu o jakości życia i przestrzeni, w której żyją,
7. zapewnienie przestrzeni służącej do badania potrzeb i oczekiwań mieszkańców obszaru, wypracowywania i konsultowania planowanych rozwiązań,
8. zapewnienie stałego kontaktu między samorządem miasta a osobami zaangażowanymi
w proces rewitalizacji,
9. zbieranie opinii i wniosków mieszkańców związanych z rewitalizacją,
10. ciągła kampania promocyjno-informacyjna w zakresie organizowanych wydarzeń, spotkań, konsultacji.

2) Oferent przedstawi w ofercie program funkcjonowania kawiarni obywatelskiej w postaci programu działań animacyjnych dla obszaru, których zakres musi być zbieżny z określonymi wyżej celami działania kawiarni obywatelskiej. Program musi obejmować co najmniej organizację 15 wydarzeń w miesiącu (w formie np. spotkań, warsztatów, festynu itp.). Opis wydarzeń przedstawionych w programie powinien obejmować co najmniej:

* 1. tytuł wydarzenia,
	2. opis działań wchodzących w skład wydarzenia,
	3. opis realizacji i powiązania z celami funkcjonowania kawiarni wymienionymi w ogłoszeniu,
	4. charakter i wielkość grupy odbiorców (wymagana minimalna grupa odbiorców działania animacyjnego 5 osób; wymagane zapewnienie wydarzeń dla następujących grup odbiorców: dzieci, młodzież, osoby dorosłe, osoby starsze),
	5. miejsce realizacji działania (wymagane co najmniej 2 wydarzenia plenerowe w miesiącu , w tym na podwórku partycypacyjnym lub realizowane z udziałem partnerów),
	6. partnerzy zaangażowani w realizację wydarzenia,
	7. opis sposobów komunikacji z mieszkańcami i zapewnienia frekwencji na wydarzeniu – adekwatnych do grupy odbiorców wydarzenia,
	8. częstotliwość wydarzenia.

Działania objęte ofertą muszą mieścić się w zakresie działań statutowych oferenta.

3) Nie dopuszcza się pobierania opłat za udział w jakichkolwiek wydarzeniach organizowanych w ramach niniejszego zadania publicznego.

4) Organizacja ma obowiązek przygotowywania informacji w zakresie bieżącej działalności kawiarni obywatelskiej, w tym organizowanych wydarzeń w celu umieszczenia na stronie internetowej: <https://rewitalizacja.wloclawek.eu/> lub facebooku Rewitalizacja Włocławek.

5) Organizacja nawiąże współpracę co najmniej z: Włocławskim Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu ul. Żabia 12a oraz Szkołą Podstawową nr 3 przy ul. Cyganka 6/10, znajdującymi się
w sąsiedztwie kawiarni obywatelskiej, której celem będzie wzmocnienie kapitału społecznego mieszkańców, a w efekcie zwiększenie ich udziału w decydowaniu o jakości życia i przestrzeni, w której żyją.

**6**) **Organizacja zobowiąże się do zapewnienia odpowiedniego zaplecza kadrowego oraz godzin funkcjonowania kawiarni w szczególności**:

1. zasoby kadrowe zapewniające prawidłową realizację zadania: w ramach dostępnego budżetu zatrudnienie co najmniej dwóch osób na łącznie 1 ½ etatu (umowa o pracę), jako stałą obsługę kawiarni obywatelskiej „Śródmieście Cafe”, zakładając że najniższa krajowa obecnie wynosi 4242 zł brutto.
2. kawiarnia obywatelska funkcjonuje min. 44 godziny tygodniowo przez 6 dni w tygodniu
(w godzinach od 10.00 do 18.00 w dni robocze oraz od 10.00 do 14.00 w soboty). Dopuszcza się prowadzenie własnej bezpłatnej działalności Organizacji w kawiarni obywatelskiej poza godzinami jej funkcjonowania na cele realizacji zadania publicznego, w zakresie zbieżnym i uzupełniającym do zakresu jej funkcjonowania.

7) Organizacja zobowiązana jest do:

1. monitorowania frekwencji w kawiarni obywatelskiej i comiesięcznego składania sprawozdań w tym zakresie do Wydziału Rewitalizacji Urzędu Miasta Włocławek,
2. udostępniania pomieszczeń kawiarni obywatelskiej w celu prowadzenia działań, w tym w szczególności dot.: konsultacji społecznych, spotkań z mieszkańcami, dyżurów przedstawicieli Gminy Miasto Włocławek i jego jednostek, konferencji prasowych realizowanych w ramach promocji działań rewitalizacyjnych w uzgodnionych wcześniej terminach,
3. udostępniania pomieszczeń kawiarni obywatelskiej w celu realizacji przedsięwzięć wynikających z Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Włocławek na lata 2018 – 2028 oraz współpracy z Gminą Miasto Włocławek w zakresie obsługi technicznej ww. przedsięwzięć,
4. zapewnienia kawy, herbaty serwowanych w naczyniach jednorazowych oraz dodatków (np. cukier, mleko) na potrzeby interesariuszy rewitalizacji przebywających w kawiarni obywatelskiej
w związku z prowadzoną przez nią działalnością.

**4. Adresat konkursu**:

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), które prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem.

**5. Termin realizacji zadania**

Termin realizacji zadania liczony będzie od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2025 roku.

**6. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Kawiarnia obywatelska „Śródmieście Cafe” zlokalizowana będzie na parterze i I piętrze w lokalu użytkowym przy ul. 3 Maja 18, zarządzanym przez Administrację Zasobów Komunalnych we Włocławku.

* Powierzchnia użytkowa lokalu wynosi 140,47 m2.
* Lokal, w którym mieścić się będzie kawiarnia obywatelska „Śródmieście Cafe” jest urządzony
i wyposażony (meble).
* Przed złożeniem oferty w ramach niniejszego konkursu zaleca się dokonanie przez oferenta wizji lokalnej pomieszczeń kawiarni obywatelskiej, celem osobistej oceny stanu wyposażenia lokalu.
* Koszty dodatkowego wyposażenia wnętrza w sprzęty, jeśli podmiot realizujący zadanie uzna
to za celowe, będą po jego stronie.
* Przed przejęciem lokalu przez podmiot realizujący zadanie wyłoniony w niniejszym konkursie, zostanie sporządzony protokół określający stan i wyposażenie lokalu na dzień jego przejęcia.
* Podmiot realizujący zadanie zawiera odrębnie odpłatną umowę najmu lokalu z Administracją Zasobów Komunalnych we Włocławku.
* Koszty użytkowania lokalu ponoszone będą przez podmiot realizujący zadanie, zgodnie
z indywidualnie zawartymi umowami: na odbiór śmieci, z dostawcami mediów z wyjątkiem opłaty za dostawę energii, która w formie noty obciążającej wystawiona będzie przez Administrację Zasobów Komunalnych we Włocławku na podstawie otrzymanej faktury.
* Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do zapewnienia ochrony lokalu przy ul. 3 Maja 18 oraz usługi teleinformatycznej obejmującej utrzymanie punktu HOT SPOT.
* Kawiarnia obywatelska zostanie udostępniona podmiotowi realizującemu zadanie od dnia podpisania umowy najmu.

**7. Planowane środki finansowe na realizację zadania**

360 000,00 zł, w tym 160 000,00 zł w 2024 roku, 200 000,00 zł w 2025 roku, przy czym wysokość dostępnych środków może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Prezydenta Miasta Włocławek lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta w części przeznaczonej na realizację powyższego zadania
z ważnych innych przyczyn, trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

Środki finansowe będą wypłacane w transzach na zasadach określonych w Rozdziale V ust. 2 i w umowie stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**8.** **Zrealizowane przez Gminę Miasto Włocławek zadania publiczne tego samego rodzaju
i ich koszty w latach ubiegłych:**

W 2023 r. na realizację zadania (wysokość dotacji) przeznaczono 90 000 zł. Całkowite koszty realizacji zadania poniesione przez operatora wyniosły 109 079,96 zł.

Od 2024 r. zadanie będzie realizowane w nowej przestrzeni zlokalizowanej w nieruchomości przy ul. 3 Maja 18, gdzie do dyspozycji jest większa przestrzeń wzbogacona o podwórko partycypacyjne.

Zakładane koszty: stawka czynszu za wynajem lokalu wynosi 9,35 zł za m2. ,centralne ogrzewanie 12,89 zł/m2 /mies., opłata za wodę oraz ścieki 12,01 zł /m3 , za zużycie ciepłej wody oplata wynosi
24 zł/m3 – przy powierzchni użytkowej lokalu wynoszącej 140,47 m2

1. Szczegółowe warunki w zakresie przyjęcia i weryfikacji ofert, zawarto w Zarządzeniu Nr 47/2022 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 24 lutego 2022 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Generator wniosków „Witkac” jest obecnie obligatoryjnym narzędziem pomocniczym
w przygotowaniu oferty, aktualizacji kosztorysu oraz sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

**Rozdział II. Termin, tryb i warunki składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest:
	1. wypełnienie i złożenie oferty konkursowej w generatorze wniosków znajdującym się pod adresem [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), zwanym dalej generatorem wniosków „Witkac”, **w terminie 21 dni od daty publikacji ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek,** [**www.bip.um.wlocl.eu**](http://www.bip.um.wlocl.eu)**,
	do godziny 23:59.**
	2. następnie wydrukowanie oferty wygenerowanej z generatora wniosków „Witkac”, podpisanie przez osoby upoważnione, które zgodnie z zapisem KRS lub innym dokumentem prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych -zawierania umów (jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi oferta powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem ze wskazaniem funkcji) i dostarczenie w zamkniętej kopercie (pocztą, kurierem lub osobiście) do Wydziału Rewitalizacji Urzędu Miasta Włocławek, ul. 3 Maja 22, pok. 27 w poniedziałki, środy i czwartki w godzinach 7.30 – 15.30, we wtorki 7.30 – 17.00, w piątki 7.30 – 14.00 w ciągu 3 dni od dnia złożenia oferty za pomocą generatora wniosków „Witkac”.

Opis koperty:

*„Konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz rewitalizacji przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego – „Prowadzenie kawiarni obywatelskiej „Śródmieście Cafe” wraz z podwórkiem partycypacyjnym przy ul. 3 Maja 18 we Włocławku”.*

1. Do oferty składanej w generatorze wniosków „Witkac”, należy dołączyć w formie skanów następujące załączniki:
2. aktualny odpis z właściwego rejestru - zgodny ze stanem faktycznym potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem (wydruk z internetu aktualnego odpisu KRS nie musi być opatrzony pieczęciami i podpisami). W przypadku oferentów wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Włocławek dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające: nazwę rejestru (np. ewidencja Prezydenta Miasta Włocławek), numer pozycji
na jaką został wpisany, imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentacjo oferenta i zaciągania zobowiązań (skład Zarządu), sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym,
3. aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji. Wszystkie strony kserokopii statutu/regulaminu muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do takiego potwierdzania uprawnione, oraz każda strona musi być opatrzona datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem,
4. pełnomocnictwa i upoważnienia do składania oświadczeń woli i zawierania umów,
o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów,
5. aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego/subkonta (kopia umowy rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego lub aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego z ostatniego miesiąca poprzedzającego złożenie oferty) dedykowanemu obsłudze wyłącznie dotacji celowej. Jeśli wyciąg bankowy zawiera inne dane, niż wymagane powinny one być zanonimizowane. Wszystkie strony załączników składanych w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do takiego potwierdzania uprawnione, oraz każda strona musi być opatrzona datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem,
6. umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku projektów z udziałem partnera.
7. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Oferent może zostać poproszony o dostarczenie załączników, o których mowa w ust. 2 w wersji papierowej. Wówczas wszystkie strony załączników składanych w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do takiego potwierdzania uprawnione. Ponadto, każda strona musi być opatrzona datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem. Oferent zobowiązany jest do dostarczenia wymaganych załączników w terminie 7 dni od dnia wezwania do ich dostarczenia.
9. Pracownicy merytoryczni Urzędu Miasta Włocławek wykonujący swoje obowiązki w zakresie dotyczącym niniejszego konkursu nie mogą sporządzać oferty/ofert w imieniu oferenta ani w żaden sposób ingerować w jej/ich treść.

**Rozdział III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania publicznego i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ust. 3 cytowanej w ust. 1 ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie zleconego zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
4. Prezydent Miasta Włocławek może odmówić podmiotom wyłonionym w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że zagrożona jest realizacja zadania publicznego przez wprowadzone nakazy, zakazy, ograniczenia, wytyczne przeciwepidemiczne.
5. Prezydent Miasta Włocławek może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że:
6. rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
7. podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
8. zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
9. w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
10. zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym.
11. Odmowa podpisania umowy z podmiotami wyłonionymi w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się,
że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone do dnia podpisania kolejnej umowy.
12. W przypadku otrzymania dotacji w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oferent nie może wnioskować o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Miasto Włocławek na realizację dotowanego zadania.
13. Dofinansowanie na dane zadanie uzyskane ze źródeł zewnętrznych, w tym samorządu województwa, administracji rządowej, Unii Europejskiej mogą stanowić wkład własny oferenta.
14. Za wkład własny przyjmuje się środki finansowe oraz wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i wolontariuszy).
15. Oferent deklarujący finansowy wkład z innych źródeł (poza środkami finansowymi własnymi) winny go odpowiednio udokumentować (np. umowa z inną jednostką samorządu terytorialnego lub instytucją publiczną, pisemna decyzja instytucji grantodawczej o przyznaniu dotacji, umowa ze sponsorem, oświadczenie Oferenta).
16. Jeżeli wielkość dofinansowania z innych źródeł ulegnie zmianie, co będzie miało wpływ na wartość zadania lub procent dofinansowania, należy o tym niezwłocznie poinformować dotującego.
17. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku pracownik merytoryczny Urzędu Miasta Włocławek odsyła oferentowi ofertę do poprawy
w generatorze wniosków „Witkac” – [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). Oferent poprawia ofertę, tzn. wprowadza zmiany w kosztorysie uwzględniające przyznaną kwotę dotacji i odsyła za pomocą generatora wniosków „Witkac” w terminie 7 dni od dnia odesłania oferty do poprawy. Następnie wydrukowaną z generatora poprawioną i podpisaną ofertę dostarcza (pocztą, kurierem lub osobiście) do Wydziału Rewitalizacji w ciągu 3 dni od dnia złożenia poprawionej oferty za pomocą generatora. **Niezłożenie poprawionej oferty w generatorze ofert, w terminie 7 dni od dnia odesłania oferty do poprawy, uznane będzie za rezygnację z zawarcia umowy.**
18. Dotacja związana z realizacją zadania może być przyznana tylko na działania realizowane
na rzecz interesariuszy rewitalizacji, w tym na działania:
19. aktywizujące lokalną społeczność wokół zdiagnozowanych problemów, potrzeb i zasobów mieszkańców obszaru rewitalizowanego,
20. zakładające współdziałanie mieszkańców na rzecz osiągnięcia dobra wspólnego,
21. angażujące lokalne zasoby społeczne, naturalne, ludzkie i finansowe,
22. posiadające jasno określony cel, zaplanowane działania, mierzalne rezultaty oraz racjonalne koszty realizacji.

Dotacja może być przeznaczona na:

1. niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego, w części dotyczącej realizacji zadania, w tym:
* wynagrodzenie kadry prowadzącej kawiarnię obywatelską „Śródmieście Cafe” oraz osób zatrudnionych przy bezpośredniej realizacji zadania,
* zakup materiałów, pomocy oraz usług niezbędnych do prowadzenia kawiarni obywatelskiej „Śródmieście Cafe”,
* zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych np. związanych z działaniami kawiarni obywatelskiej typu druk materiałów, plakaty, broszury itp.,
* zakup wyposażenia koniecznego do realizacji zaplanowanych aktywności (z wyłączeniem zakupu mebli) do wysokości 15% dotacji, przy czym jednostkowy koszt zakupu wyposażenia
nie może przekroczyć 2 000,00 zł brutto;
* koszty administracyjno-biurowe np. papier, toner itp.;
* wydatki ponoszone w ramach kosztów związanych z funkcjonowaniem stanowiących np. opłatę za czynsz, energię, telefon, Internet, środki czystości, media, wywóz śmieci,
* artykuły spożywcze pozostające w związku ze zwykłym funkcjonowaniem kawiarni obywatelskiej (w tym obowiązkowo kawa, herbata, dodatki typu mleko i cukier), z których korzystają interesariusze rewitalizacji,
* wydatki inne niż określone powyżej pod warunkiem ścisłego i bezpośredniego związku
z działaniami służącymi realizacji zadania publicznego określonego niniejszym konkursem.
1. uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i zawartej umowie,
2. spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
3. wydatki udokumentowane dowodami księgowymi (rachunki, faktury, umowy wraz z rachunkami do umów) i opisane zgodnie z wytycznymi, które zostaną przekazane podmiotowi realizującemu zadanie nie później niż w terminie 5 dni od daty podpisania umowy.
4. Koszty związane z realizacją zadania (dotacja i wkład własny) nie mogą być przeznaczone na:
5. realizację przedsięwzięć, które są finansowane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
6. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
7. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
8. działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
9. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
10. działalność polityczną i religijną,
11. używki, za wyjątkiem kawy i herbaty,
12. kary, opłaty i mandaty karne,
13. odsetki za zwłokę,
14. wydatki poniesione na przygotowanie oferty,
15. opłaty oferenta niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania (np. składki członkowskie, licencyjne itp.)
16. koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe poza okresem określonym
w umowie.
17. Podmiot realizujący zadanie ma obowiązek wniesienia, w ramach udziału własnego, pozafinansowego wkładu osobowego w wysokości 10% całkowitych kosztów zadania. Należy wskazać wysokość wkładu osobowego w rozbiciu na poszczególne lata: 10% - 2024r. oraz 10% - 2025r.

W tej sytuacji konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

1. Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 39 zł za jedną godzinę pracy.
2. Zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza muszą zostać określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (wzory dokumentów znajdują się na stronie internetowej [www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl)).
3. Wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe).
4. Rozliczenie pracy wolontariusza w ramach realizacji zadania odbywa się na podstawie oświadczenie tej osoby.
5. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest uwzględnić obowiązujące wytyczne przeciwepidemiczne oraz wszelkie ograniczenia, nakazy i zakazy ustalone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

**Rozdział IV. Terminy, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.**

1. Wyboru oferty dokonuje się niezwłocznie.
2. Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Włocławek dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), kierując się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia,
a następnie przedłoży Prezydentowi Miasta Włocławek rekomendacje co do wyboru oferty.
3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie, o którym mowa w Rozdziale I ust. 5, nie zostaną rozpatrzone.
4. Brak załącznika/załączników, o których mowa w Rozdziale II ust. 2 pkt 2, drobne błędy rachunkowe w kosztorysie, brak odpowiednich podpisów osób upoważnionych, błędny druk oferty, traktowane są jako błąd formalny.
5. O brakach formalnych, o których mowa w Rozdziale II ust. 2 pkt 2 pracownik merytoryczny Urzędu Miasta Włocławek powiadamia oferenta przez generator wniosków „Witkac” i wyznacza termin
na uzupełnienie. Brakujące załączniki należy dołączyć w formie skanów w generatorze wniosków „Witkac”.
6. Oferty, które pomimo wezwania nie zostaną uzupełnione, nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
7. Nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych oferty:
	1. złożone przez podmioty, które nie są organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
	2. nie złożone w generatorze wniosków „Witkac” w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
	3. złożone w generatorze a nie złożone w wersji papierowej w komórce organizacyjnej w terminie 3 dni od dnia złożenia oferty w generatorze wniosków „Witkac”,
	4. nieprawidłowo i niekompletnie wypełnione oraz niepodpisane przez osoby upoważnione
	do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru, które pomimo wezwania nie zostały uzupełnione o braki, o których mowa w ust. 2,
	5. w przypadku zaistnienia rozbieżności pomiędzy dostarczonymi załącznikami w wersji papierowej i elektronicznej.
8. W trakcie oceny będą uwzględniane następujące kryteria:

|  |  |
| --- | --- |
| **KRYTERIA FORMALNE** | **TAK/NIE** |
|  1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie. | TAK/NIE  |
|  2. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie z siedzibą we Włocławku, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego. | TAK/NIE  |
|  3. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem. | TAK/NIE  |
|  4. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona w tym, podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru. | TAK/NIE  |
| 5. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki: odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, statut organizacji, aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego dedykowanemu do obsługi dotacji (kopia umowy rachunku bankowego lub aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego lub aktualne zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego), kopie załączników poświadczone za zgodność z oryginałem. | TAK/NIE  |
| 1. Oferta zgodna z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 | TAK/NIE |
| 1. Cele statutowe oferenta zbieżne z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym
 | TAK/NIE |
| 1. Zachowany 10% wkład własny (w rozbiciu na poszczególne lata: 10% - 2024r. oraz 10% - 2025r.)
 | TAK/NIE |

|  |  |
| --- | --- |
| **KRYTERIA MERYTORYCZNE** | **Max. liczba****punktów** |
| Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację:* Staranność w przygotowywaniu dokumentacji – 0-3 pkt,
* Spójność zakresu rzeczowego projektu, harmonogramu i kosztorysu z zasadami i warunkami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym – 0-3 pkt,
* Zasoby kadrowe (kwalifikacje i liczba osób) – 0-4 pkt,
* Doświadczenie w realizacji tego typu zadań – 0-5 pkt,
* Doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych (innych niż budżet Gminy Miasto Włocławek) – 0 – 4 pkt.
 | 19 |
| Ocena jakości zadania proponowanego przez Organizację:* Jakość Programu działań animacyjnych dla obszaru, atrakcyjność i adekwatność w odniesieniu do celów i grup odbiorców, spójność z wymaganiami określonymi w konkursie – 0-14 pkt
* Różnorodność zaproponowanych działań integracyjno – partycypacyjnych na rzecz lokalnej społeczności – 0-3 pkt,
* Planowany wkład osobowy przy realizacji zadania - 0-3 pkt,
* Planowane rezultaty zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania) – 0-3 pkt,
* Zakładane partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji zadania – 0‑2 pkt,
* Dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem, opinie i rekomendacje innych organów administracji- 0-3 pkt.
 | 28 |
| Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania:* Spójność kalkulacji kosztów z planowanych harmonogramem i opisem poszczególnych działań – 0-2 pkt
* Prawidłowa kwalifikacja poszczególnych wydatków w kategoriach kosztorysu i jego przejrzystość – 0-2 pkt
* Rzetelność w przygotowaniu kosztorysu, zasadność przyjętych stawek, poprawność rachunkowa – 0-2 pkt
 | 6 |
| Liczba proponowanych wydarzeń dodatkowych (powyżej 15) miesięcznie:* 1 wydarzenie – 2 pkt
* 2 wydarzenia – 4 pkt
* 3 wydarzenia – 6 pkt
* 4 wydarzenia – 8 pkt
* 5 i więcej wydarzeń – 10 pkt
 | 10 |
| Realizacja zleconych w latach poprzednich zadań publicznych - dotacji (jeśli w latach poprzednich Organizacja realizowała zlecone zadania publiczne), biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy współpracy z administracją publiczną różnego szczebla) – 0-3 pkt | 3 |
| Upowszechnianie idei rewitalizacji: atrakcyjność zadania, planowana kampania informacyjno-promocyjna realizowanego zadania, zasięg medialny, udział partnerów medialnych:* Partnerstwo medialne, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu – 0-1 pkt
* Zamieszczanie informacji o projekcie w Internecie (własna strona lub profil na portalu społecznościowym) – 0-2 pkt
* Przygotowanie publikacji, druków, materiałów reklamowych – 0-1 pkt
 | 4 |
| Razem za wszystkie kryteria (maksymalna ilość) | 70 |

1. Oferty, w których zakres zaproponowanego zadania lub cele statutowe oferenta nie są zgodne
z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu lub nie jest zachowany minimalny wkład własny, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
2. Za ocenę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska **minimum 35 pkt** w ocenie merytorycznej. Rekomendacje do dofinansowania uzyskają oferty, które według kolejności zdobędą najwyższa liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie będą mogły uzyskać dofinansowanie z budżetu Gminy Miasto Włocławek.
3. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Włocławek w drodze zarządzenia.
4. Od Zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji
nie stosuje się trybu odwoławczego.
5. Informacje o rozstrzygnięciu zostaną podane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13 na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek [www.wloclawek.eu](http://www.wloclawek.eu), <https://rewitalizacja.wloclawek.eu/> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.
6. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

**Rozdział V. Termin i warunki realizacji zadania publicznego**

1. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania publicznego, tryb płatności, sposób rozliczenia udzielonej dotacji, zostaną określone w umowie, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia sporządzonej zgodnie z art. 16 ust.1 ustawy o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie oraz 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).
2. Dotujący zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych
w wysokości 360 000,00 zł (słownie: trzysta sześćdziesiąt tysięcy złotych), w tym w 2024 roku 160 000,00 (słownie: sto sześćdziesiąt tysięcy złotych), w 2025 roku 200 000,00 (słownie: dwieście tysięcy złotych) na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie, w 4 transzach:
3. w 2024 roku:
4. I transza w wysokości 80 000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych) zostanie przekazana w terminie 14 dni od daty zawarcia niniejszej umowy,
5. II transza w wysokości 80 000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych) zostanie przekazana w terminie 14 dni po rozliczeniu 80 % I transzy,
6. w 2025 roku:
7. III transza w wysokości 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) zostanie przekazana w terminie 14 dni od daty zaakceptowania sprawozdania częściowego, o którym mowa
w § 8 ust. 4 niniejszej umowy,
8. IV transza w wysokości 100 000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych) zostanie przekazana w terminie 14 dni po rozliczeniu 80 % III transzy.
9. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.
10. Podmiot realizujący zadanie zobowiązuje się do bezwzględnego monitorowania i przestrzegania obowiązujących wytycznych przeciwepidemicznych oraz wszelkich ograniczeń, nakazów i zakazów ustalonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
11. W przypadku braku możliwości realizacji zadania publicznego, wynikającymi w związku z wprowadzonymi wytycznymi przeciwepidemicznymi oraz wszelkimi ograniczeniami, nakazami i zakazami ustalonymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do nie zaciągania zobowiązań i niezwłocznego powiadomienia dotującego o zagrożeniu wykonania umowy.
12. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie zadania publicznego w związku z wprowadzonymi wytycznymi przeciwepidemicznymi oraz wszelkimi ograniczeniami, nakazami
i zakazami ustalonymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, umowa dotacyjna może być rozwiązana na mocy porozumienia stron.
13. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 poz. 2240).
14. Zadanie publiczne winno być realizowane w roku 2024 i 2025 na podstawie umowy zawartej pomiędzy organizacją a Gminą Miasto Włocławek.
15. Podmiot realizujący zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania Wydziału Rewitalizacji Urzędu Miasta Włocławek o:
16. planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za jego realizację, daty, miejsca i godzin realizacji zadania,
17. dokonanych zmianach dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie
lub danych teleadresowych.
18. Gmina Miasto Włocławek może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:
19. stopnia realizacji zadania
20. efektywności, rzetelności i jakości zadania,
21. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
22. prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
23. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisywanym w ofercie.

**Rozdział VI. Rozliczanie dotacji i sprawozdanie z wykonania zadania publicznego**

1. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do składania sprawozdań częściowych i sprawozdania końcowego na załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
3. szczegółowy opis wykonania zadania publicznego, z uwzględnieniem osiągniętych celów oraz zrealizowanych działań,
4. zestawienia wydatków poniesionych na wykonanie zadania publicznego wraz ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
5. informację o poniesionych nakładach na wykonanie zadania publicznego.
6. Środki finansowe będą rozliczane wypłacane na zasadach określonych w umowie stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
7. Rozliczenie z wykorzystania wcześniejszej transzy dotacji składa się w **formie sprawozdania częściowego,** w Wydziale Rewitalizacji **w wersji papierowej** (nie składa się poprzez generator wniosków „Witkac”), na druku sprawozdania stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia, tożsamego z załącznikiem 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).
8. Wypłata kolejnej transzy może nastąpić wyłącznie po uprzednim zaakceptowaniu złożonego rozliczenia z wykorzystania wcześniejszej transzy, na które składają się:

1) zestawienie wydatków,

2) dowody księgowe,

3) potwierdzenia zapłaty,

4) wyciągi z konta.

1. Niezrealizowanie przez podmiot realizujący zadanie deklarowanych środków własnych, środków finansowych pochodzących z innych źródeł oraz wkładu osobowego skutkuje żądaniem Gminy Miasto Włocławek zwrotu części lub całości dotacji w wysokości zgodnej z zaproponowanym przez podmiot realizujący zadanie procentowym podziałem środków pochodzących z dotacji oraz ze środków i wkładów zaproponowanych w ofercie.
2. Wykonanie zadania nastąpi z dniem zaakceptowania przez dotującego sprawozdania końcowego.
3. Jeżeli dany koszt wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uzna się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpi zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15%. Wszelkie inne zmiany preliminarza wymagać będą zawarcia aneksu do umowy.
4. Sprawozdanie z realizacji zadania podmiot realizujący zadanie wypełnia i składa w generatorze wniosków „Witkac” w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Następnie, podmiot realizujący zadanie, wydrukowane i podpisane przez osoby upoważnione sprawozdanie dostarcza w ciągu 5 dni od dnia złożenia sprawozdania za pomocą generatora wniosków „Witkac” pocztą, kurierem lub osobiście do Wydziału Rewitalizacji Urzędu Miasta Włocławek, ul. 3 Maja 22, pok. 27 w poniedziałki, środy i czwartki w godzinach 7.30 – 15.30, we wtorki 7.30 – 17.00, w piątki 7.30 – 14.00.
5. Do sprawozdania końcowego, podmiot realizujący zadanie załącza zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania, w którym m.in. wskazane zostaną koszty związane z realizacją zadania. Zestawienie należy sporządzić w programie biurowym „excell” i załączyć jako załącznik
w generatorze „Witkac”.
6. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie lub stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.

**Rozdział VII. Postanowienia końcowe.**

* + 1. Otwarty konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli:
1. nie zostanie złożona żadna oferta,
2. żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.
	* 1. Zadanie powinno być zrealizowane w sposób zapewniający zachowanie wprowadzonych
		i obowiązujących zasad bezpieczeństwa.
		2. Dotowany podmiot zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 kwietnia 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
		3. Dotowany jest zobowiązany do podpisania umów z osobami/podmiotami, uczestniczącymi w realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
		4. Dotowany zobowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań.
		5. Dokumenty finansowe dotyczące realizacji zadania muszą być opisane zgodnie z ustawą o rachunkowości, ponadto muszą być oznaczone, że dotyczą zadania dotowanego, bez względu czy wydatek dotyczy części finansowanej z dotacji, z wkładu własnego czy innych źródeł.
		6. Dotowany zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Gminy Miasto Włocławek. Informacje na ten temat winny się znajdować we wszelkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego.
		7. Dotowany zobowiązuje się do umieszczenia znaku graficznego Śródmieścia na wszelkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
		8. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

**Rozdział VIII. Obowiązek informacyjny**

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L.119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) Gmina Miasto Włocławek uprzejmie informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej jest Gmina Miasto Włocławek, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Włocławek, z siedzibą
we Włocławku przy ul. Zielony Rynek 11/13,
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Włocławek możliwy jest pod numerem tel. /54/ 414-42-69 lub adresem e-mail: iod@um.wloclawek.pl
3. dane osobowe przetwarzane będą w celu prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert w ramach wykonywania zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Miasto Włocławek w roku 2024 i 2025 w zakresie wspierania działalności wspomagającej rozwój wspólnot
i społeczności lokalnych oraz rewitalizacji przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.
4. dane osobowe przetwarzane są na podstawienastępujących przepisów prawa:
* art.6 ust 1 lit. c ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679
o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
* ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, poz. 572, poz. 1463, poz. 1688),
* ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie
(Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
1. dane osobowe zawarte w przedłożonej ofercie konkursowej będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
2. dane osobowe zawarte w przedłożonej ofercie konkursowej będą przetwarzane przez okres
10 lat.
3. oferent posiada prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo
do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych.
4. oferent ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane przez administratora niezgodnie z ogólnym Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
5. dane osobowe zawarte w przedłożonej ofercie konkursowej przetwarzane mogą być w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.
6. podanie danych osobowych jest niezbędne do wzięcia udziału w konkursie. W przypadku
ich nie podania oferta konkursowa nie zostanie uwzględniona.