

**ZARZĄDZENIE  
PREZYDENTA MIASTA ŻORY**

OR. 0050/255/2022  
Z DNIA 14.02.2022r.

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert Nr 7/2022 na zlecenie realizacji zadań publicznych w roku 2022.**

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. 2020, poz. 1057 ze zmianami).

§ 1


1. Ogłosić otwarty konkurs ofert Nr 7/2022 na zlecenie w formie wsparcia realizacji na rzecz mieszkańców miasta Żory zadań publicznych w zakresie
  - podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
  - upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji.
2. Zamieścić ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta.

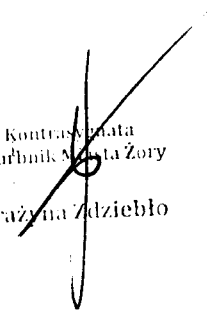
§ 2

Wykonanie powierzyć Kierownikowi Biura Rady Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. PREZYDENTA MIASTA  
  
Daniel Wawrzyniec  
Zastępca Prezydenta

  
Kontrowersyjna  
Skarbnik Miasta Żory

Grażyna Zdziebio





Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Żory  
Nr 0050/2022 z dnia 14.02.2022r.

## Ogłoszenie

**Prezydent Miasta Żory ogłasza otwarty konkurs ofert Nr 7/2022 na realizację w roku 2022 zadań publicznych miasta w zakresie:**

- podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
- upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji.

### § 1

#### **Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na ich realizację**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych miasta Żory, odpowiadających celowi głównemu „Programu współpracy miasta Żory z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2022”, jakim jest „budowanie partnerstwa pomiędzy miastem Żory, a podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego oraz tworzenie tym podmiotom warunków do uczestnictwa w życiu publicznym poprzez pobudzanie nowych inicjatyw i aktywności społecznych dla pełniejszego diagnozowania i zaspokajania potrzeb społecznych mieszkańców miasta” oraz celowi szczegółowemu 6) – „realizowanie zadań publicznych miasta określonych w § 7 programu przy współpracy z organizacjami oraz zwiększanie różnorodności zlecanych zadań miasta”.

#### **I. Rodzaje zadań:**

##### **1. W zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej:**

- a) „Wspieranie edukacji obywatelskiej, samorządowej lub patriotycznej szczególnie upamiętniającej ważne dla miasta, regionu i kraju wydarzenia”.

Celem zadania jest edukacja w formie dostosowanej do wieku beneficjentów na temat ważnego w historii kraju, regionu lub miasta Żory wydarzenia lub na temat struktury naszego miasta i możliwości wpływania na jej kształt.

##### **2. W zakresie upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji:**

- a) „Wspieranie działań edukacyjnych dotyczących przeciwdziałaniu mowie nienawiści, upowszechnianiu i ochronie wolności oraz praw człowieka i praw obywatelskich”.

Celem zadania jest:

- krzewienie kultury dyskusji i debaty publicznej wolnej od uprzedzeń, krzywdzących stereotypów i różnych form werbalnej przemocy,
- wzrost wiedzy z zakresu zjawiska dyskryminacji i wykluczenia społecznego.

- b) „Promowanie idei Żorskiego Budżetu Obywatelskiego oraz innych form partycypacji społecznej mieszkańców miasta.

Celem zadania jest realizowanie działań edukacyjnych związanych z budowaniem postawy, odpowiedzialności społecznej oraz zachęcającej do czynnego uczestnictwa w życiu obywatelskim miasta”.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Na realizację zadań określonych § 1 pkt I, ppkt: ppkt: 1a), 2a) i 2b) przeznacza się środki z budżetu miasta w łącznej wysokości **25.000,00 zł**. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo rozdysponowania całości tej kwoty pomiędzy poszczególne zadania.

## § 2

### Podmioty uprawnione do składania ofert oraz zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad przyznawania dotacji określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem. (Przedmiot oferty złożonej do konkursu, musi być zgodny z celami statutowymi podmiotu składającego ofertę).
3. Wymagany jest minimalny wkład własny podmiotu składającego ofertę w wysokości 5 % wysokości wnioskowanej kwoty dotacji.

**Wkład własny oferenta** rozumiany jest jako wkład własny finansowy lub/i wkład osobowy i/lub rzeczowy.

4. Minimalna liczba punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 50 % możliwej do uzyskania sumy punktów.
5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości przyznanej dotacji w stosunku do wnioskowanego dofinansowania.
6. Prezydent może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. W przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją miasta Żory, informacje o sposobie zaangażowania tej instytucji w realizację zadania należy przedstawić w formularzu ofertowym. Ponadto w przypadku współpracy, o której mowa w zdaniu poprzednim, do oferty należy załączyć potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu.
8. W przypadku korzystania przez Oferenta z pracy społecznej członka swej organizacji lub świadczenia wolontariuszy należy je odpowiednio skalkulować i ująć w ofercie w kalkulacji przewidywanych kosztów. W kalkulacji należy uwzględnić obowiązującą od 01 stycznia 2022 r. minimalną stawkę godzinową za pracę.

9. Wołontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy.
10. W ramach przyznanej dotacji **finansowane będą tylko wydatki, które:**
  - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
  - 2) są uwzględnione w zatwierdzonym budżecie zadania;
  - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
  - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem;
  - 5) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie;
  - 6) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
11. **Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.**

### § 3

#### Warunki i termin realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu ofert powinna rozpocząć się nie wcześniej niż **01.04.2022r.** i zakończyć najpóźniej do **30.12.2022r.**
2. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.  
W przypadku realizowania zadania wspólnie - wszyscy oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.  
Oferta wspólna wskazuje:
  - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
  - b) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
3. Każde zadanie powinno być realizowane przez odpowiednio wykwalifikowaną kadre, w zależności od rodzaju zadania.
4. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań ureguje umowa zawarta przed rozpoczęciem realizacji zadania pomiędzy miastem Żory, a oferentem.
5. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.
6. Prezydent Miasta może udzielić dotacji mniejszej niż wnioskowana. Warunkiem zawarcia umowy w tym przypadku jest podpisanie przez oferenta protokołu uzgodnień zawierającego zaktualizowany harmonogram (w przypadku jeśli to konieczne) i kosztorys realizacji zadania, zachowując podstawowe cele merytoryczne oraz nie mniejszy niż deklarowany w ofercie procentowy wkład własny.
7. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
8. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu miasta Żory. Informacja, wraz z logotypem miasta, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do

- charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców.
9. Dopuszcza się w uzasadnionych okolicznościach możliwość dokonania przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w taki sposób, aby: nie nastąpiło zwiększenie danego wydatku o więcej niż 20% jego wartości lub nie nastąpiło zmniejszenie danego wydatku o więcej niż 20% jego wartości.  
Zmiany te nie wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Prezydenta Miasta i zawarcia aneksu do umowy.
10. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.
11. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, które przekroczą 20%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez Zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
12. W trakcie realizacji zadania nie dopuszcza się utworzenia nowej pozycji kosztowej.
13. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej do Biura Rady Miasta i uzyskania zgody Prezydenta Miasta oraz zawarcia aneksu do umowy. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram/protokół uzgodnień.
14. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania dokonanie zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego do 10 % poszczególnych założonych rezultatów, co nie wymaga zgody Prezydenta Miasta oraz zawarcia aneksu do umowy.  
Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 90 % założonych w ogłoszeniu rezultatów. **Rezultaty** rozumie się jako zmiany ( efekty ) jakie zajdą w wyniku wdrożenia projektu - odczuwalne po jego zakończeniu i są związane z korzyściami jakie osiągną uczestnicy.
15. **Wymagane jest wypełnienie przez Oferenta punktu III.6 oferty. Należy określić rezultaty, sposób ich monitorowania oraz źródła.**  
Wybór **wskaźników** musi być powiązany z rodzajem realizowanego zadania – w tym planowanymi działaniami podejmowanymi w trakcie jego realizacji. Wskaźniki winny być powiązane z konkretnymi problemami, prosto skonstruowane, możliwe do pomiaru przy użyciu odpowiednich narzędzi.
16. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
17. Uwaga:

Z uwagi na trwającą na terenie kraju epidemię COVID-19 Oferent zobowiązany jest dostosować realizację zadania do uwarunkowań z tym związanych i przestrzegania wszelkich przepisów i wytycznych obowiązujących w tym zakresie.

18. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązuje się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w zakresie dostępności: architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej na poziomie nie niższym niż minimalne wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1062) oraz jeśli to możliwe z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania o którym mowa w art. 2 pkt 4 ww. ustawy.

W przypadku niemożności zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami powyższym zakresie, zobowiązany jest do zapewnienia tym osobom odpowiednio dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1062) lub alternatywnego sposobu dostępu, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 848).

#### § 4

##### Składanie ofert.

1. Ofertę należy sporządzić i złożyć terminowo w serwisie internetowym Witkac.pl, w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs najpóźniej **do 10.03.2022r. do godz. 13.00**, a następnie wydrukować dokument "potwierdzenie złożenia oferty".
2. Wygenerowane w systemie, **wydrukowane i podpisane** (przez uprawnione osoby do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji) „*potwierdzenie złożenia oferty*” należy złożyć wraz z załącznikami o których mowa w ust. 6 (pocztą tradycyjną lub osobiście) w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Żory, ul. Rynek 9 lub Al. Wojska Polskiego 25, najpóźniej do dnia **10.03.2022 r. do godz. 13.00**.
3. Brak złożenia papierowego „*potwierdzenia złożenia oferty*” lub nieterminowe złożenie papierowego „*potwierdzenia złożenia oferty*” spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.

**UWAGA:** „*Potwierdzenie złożenia oferty*” otrzymuje sumę kontrolną, która **musi być tożsama z numerem nadanym na ofercie** wysłanej elektronicznie za pomocą generatora ofert – Witkac.pl. Tylko oferta z „*potwierdzeniem złożenia oferty*” o spójnej sumie kontrolnej będzie rozpatrywana w dalszej procedurze konkursu.

4. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
5. W przypadku nadsyłania „*potwierdzenia złożenia oferty*” pocztą lub kurierem liczy się data wpływu przesyłki do Urzędu Miasta Żory.
6. Do „*Potwierdzenia złożenia oferty*” należy załączyć w formie papierowej następujące dokumenty (w przypadku kopii dokument musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot):
  - a) oświadczenie oferenta - dostępne do pobrania w BIP Urzędu Miasta Żory oraz w Biurze Rady Miasta o tym, że:
    - zapoznał się z treścią ogłoszenia konkursowego,

- aktualne są dane dotyczące oferenta, ujawnione w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego na dzień złożenia oferty (w przypadku wprowadzenia zmian w danych rejestrowych, np. we władzach oferenta, adresie, statucie, należy przedłożyć kserokopię dokumentów z Walnego Zebrania wraz z potwierdzeniem ich złożenia w organie rejestrowym),
  - w stosunku do oferenta brak jest zajęć komorniczych oraz nie zalega on z jakimikolwiek płatnościami na rzecz miasta Żory oraz jego jednostek organizacyjnych,
  - stosownie do przepisu art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,
  - oferent nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego będącego przedmiotem składanej oferty,
  - oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
  - o byciu właścicielem wskazanego rachunku bankowego oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznego rozliczenia z miastem Żory,
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
- c) w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją miasta Żory – potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu.
7. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 6 Oferent może dołączyć rekomendacje i opinie na swój temat.
8. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta należy dołączyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. Każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 6 pkt a)-c)
9. Oferty należy składać odrębnie na każdy rodzaj zadania.
10. Oferty nie będą zwracane oferentom.

## § 5

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

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej w oparciu o wymagania wskazane w niniejszym ogłoszeniu. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
2. Przy wyborze najkorzystniejszych ofert stosowane będą następujące kryteria oceny merytorycznej oraz punktacja:
  - 0 - 6** możliwość realizacji zadania publicznego
  - 0 - 5** doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze,
  - 0 - 4** opinie i rekomendacje,
  - 0 - 4** precyzyjne określenie rezultatów realizacji oferty,
  - 0 - 4** spójność rezultatów z opisem planowanych działań,



- 0 - 6 kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (rodzaj i celowość planowanych wydatków oraz adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek),
- 0 - 6 proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których planowana jest realizacja zadania publicznego;
- 0 - 5 kompletność i spójność informacji o zadaniu oraz szczegółowość opisu działań,
- 0 - 5 opis odbiorców zadania i planowane sposoby dotarcia do grupy docelowej,
- 0 - 6 planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 0 - 6 planowany wkład rzeczowy i osobowy - w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
- 0 - 6 rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków - w przypadku oferentów, którzy w ostatnich 2 latach realizowali zadania zlecone im przez miasto Żory.

3. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór najkorzystniejszych ofert nastąpi najpóźniej do dnia **30.03.2022r.**

4. W konkursie dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty.

5. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji wzywa się osoby wskazane w ofercie do składania wyjaśnień i uzupełnień, do uzupełnienia braków formalnych w terminie ostatecznym, nie dłuższym niż 3 dni od daty przekazania informacji o ich wystąpieniu.

6. W ramach uzupełniania braków formalnych nie dopuszcza się dokonywania zmian i uzupełnień treści oferty.

7. Odrzuca się oferty i pozostawia bez rozpatrzenia:

a) złożone po terminie,

b) zawierające braki formalne nie usunięte przez oferenta w wyznaczonym terminie,

c) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,

d) złożone przez podmiot ustawowo nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,

e) złożone na druku innym niż wskazany w ogłoszeniu,

f) których zakres merytoryczny jest niezgodny z zakresem zadania podanym w ogłoszeniu o konkursie,

g) w których wysokość wnioskowanej kwoty dotacji przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zadania, wskazaną w ogłoszeniu o konkursie,

h) które nie spełniają innych warunków określonych w ogłoszeniu.

8. Decyzję dotyczącą wyboru najkorzystniejszych ofert i wysokości udzielonej dotacji podejmuje Prezydent Miasta Żory w drodze Zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych powołanych do opiniowania ofert określa Uchwała Rady Miasta Żory w sprawie przyjęcia „Programu współpracy miasta Żory z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2022”.

9. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób określony w art.15 ust. 2j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
10. Prezydent dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert w formie Zarządzenia. Przyznanie dotacji celowej na realizację zadania wyłonionego w konkursie następuje w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, w stosunku do których nie przysługuje odwołanie.
11. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu uzyskać można w Biurze Rady Miasta Urzędu Miasta Żory, ul. Rynek 9, pokój 211 – tel. 032/ 4348-119.

#### **§ 6**

#### **KONTROLA I OCENA REALIZACJI ZADANIA.**

1. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).
2. Zgodnie z art.17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Prezydent Miasta zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania a w szczególności: stanu realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Kontroli mogą dokonać pracownicy upoważnieni przez Prezydenta Miasta Żory.
3. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości.

#### **§ 7**

**Informacja o zrealizowanych przez miasto Żory w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego**

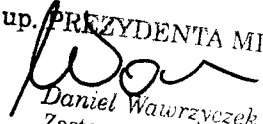
<b>Rodzaj zadań publicznych</b>	<b>Koszt realizacji w roku 2022</b>	<b>Koszt realizacji w roku 2021</b>
Zadania określone w § 1, pkt I, ppkt 1a, 2a, 2b	Nie realizowano	25.800,00 zł w tym dotacje 25.800,00 zł

## Klauzula Informacyjna

1. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych miasta Żory będą przetwarzane przez Administratora Pani/Pana danych osobowych - Prezydenta Miasta Żory z siedzibą w Żorach przy Al. Wojska Polskiego 25, e – mail: [um@zory.pl](mailto:um@zory.pl), w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu, podpisaniem umowy oraz realizacją, kontrolą i rozliczeniem zadania zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzeniem 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), zwanego dalej RODO.
2. Obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu ze Zleceniodawcą, wynika z art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w RODO.
4. Oferent ma obowiązek poinformowania osób, których dane osobowe będą zawarte w ofercie, o następujących kwestiach:  
Zgodnie z art. 14 ust. 1-2 RODO informuje się, że:
  - 1) dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora danych osobowych z siedzibą w Żorach przy Al. Wojska Polskiego 25, e – mail: [um@zory.pl](mailto:um@zory.pl),
  - 2) Administrator powołał w Urzędzie Miasta Żory Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować pod numerem 32 43 48 133 w godzinach pracy UM Żory, bądź pisząc na adres mailowy [iod@um.zory.pl](mailto:iod@um.zory.pl).
  - 3) Pani/Pana dane osobowe pochodzą z oferty złożonej w ramach otwartego konkursu ofert **Nr 7/2022** na realizację zadań publicznych miasta Żory w roku 2022.
  - 4) celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu, podpisaniem umowy oraz kontrolą i rozliczeniem zadania,
  - 5) podanie danych osobowych jest konieczne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów prawa, wynikającego z art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert

i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057)

- 6) konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w konkursie,
- 7) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia. Szczegółowe zasady korzystania z w/w uprawnień regulują art. 15-18 i art. 21 RODO,
- 8) dane osobowe mogą być przetwarzane przez uprawnionych pracowników upoważnionych przez Prezydenta Miasta Żory,
- 9) dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym, np. Najwyższej Izbie Kontroli, Regionalnej Izbie Obrachunkowej, sądom, organom ścigania i innym właściwym podmiotom,
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane,
- 11) osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 12) dane osobowe będą przechowywane do końca upływu terminu wynikającego z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa określających zasady i czas przechowywania dokumentacji.

z up. PREZYDENTA MIASTA  
  
Daniel Wawrzeczek  
Zastępca Prezydenta