

**ZARZĄDZENIE NR 36/2024**  
**WÓJTA GMINY SZYDŁOWO**  
**z dnia 18 stycznia 2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na realizację zadań publicznych w 2024 r. w zakresie:  
działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz niepełnosprawnych**

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) w związku z art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych w 2024 r. w zakresie **działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz niepełnosprawnych** w tematyce związanej z:

- 1) działaniem na rzecz integracji seniorów,
- 2) organizowaniem wyjazdów turystycznych,
- 3) działaniem w zakresie zwiększenia wiedzy seniorów dotyczącej nowoczesnych technologii,
- 4) działaniem w zakresie podnoszenia umiejętności i aktywności seniorów oraz osób niepełnosprawnych,
- 5) rehabilitacją i aktywizacją osób niepełnosprawnych i seniorów

2. Postępowanie konkursowe w sprawie wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja, będzie przeprowadzone zgodnie z ogłoszeniem konkursowym, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie:

- 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub:
- 2) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierzam Podinspektorowi ds. funduszy zewnętrznych i społeczeństwa obywatelskiego.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Szydłowo  
/-/ Tobiasz Wiesiołek

## OGŁOSZENIE

### O KONKURSIE OFERT NA DOTACJE w 2024 r.

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

1. Art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1980 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) uchwała Nr LXX/671/2023 Rady Gminy Szydłowo z dnia 27 października 2023 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Szydłowo 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” Art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust.2, oraz art. 15 ust 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)

#### Wójt Gminy Szydłowo

ogłasza otwarty konkurs ofert na dotacje z budżetu gminy na realizację w 2024 r. zadań własnych Gminy Szydłowo w zakresie: działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz niepełnosprawnych

#### I. Rodzaj zadań publicznych i wysokość środków przeznaczonych na ich realizację:

<b>Cel zadania: działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz niepełnosprawnych</b>	
<b>Zadania:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizacja wydarzeń integracyjnych dla seniorów,</li><li>2. Organizacja różnego rodzaju wyjazdów turystycznych</li><li>3. Organizacja działań zwiększających wiedzę seniorów w zakresie nowoczesnych technologii i bezpieczeństwa w sieci,</li><li>4. Organizacja warsztatów, szkoleń w celu podnoszenia umiejętności i aktywności seniorów oraz osób niepełnosprawnych</li><li>5. Organizacja działań w zakresie rehabilitacji i aktywizacji osób niepełnosprawnych i seniorów.</li></ol>	<b>Okres realizacji: 01.03-31.12.2024</b> <b>Wysokość przeznaczonych środków: 20 000 zł</b>
<b>Określenie rezultatu i sposobów monitorowania</b>	
<b>Zadanie 1</b> Organizacja wydarzeń integracyjnych dla seniorów	<ul style="list-style-type: none"><li>• CEL: Zwiększenie oferty zajęć dla seniorów;</li><li>• REZULTAT: Liczba działań;</li><li>• MONITOROWANIE: Wykaz zrealizowanych działań;</li></ul>
<b>Zadanie 2</b> Organizacja różnego rodzaju wyjazdów turystycznych	<ul style="list-style-type: none"><li>• CEL: Zwiększenie oferty wyjazdów dla seniorów;</li><li>• REZULTAT: Liczba wyjazdów; Liczba osób biorących udział w wyjeździe</li><li>• MONITOROWANIE: Wykaz zrealizowanych działań;</li></ul>
<b>Zadanie 3</b> Organizacja działań zwiększających wiedzę seniorów szczególnie w zakresie nowoczesnych technologii i bezpieczeństwa w sieci	<ul style="list-style-type: none"><li>• CEL: Zwiększenie wiedzy seniorów;</li><li>• REZULTAT: Liczba seniorów, która zwiększyła wiedzę;</li><li>• MONITOROWANIE: Podsumowanie;</li></ul>
<b>Zadanie 4</b> Organizacja warsztatów, szkoleń w celu podnoszenia umiejętności i aktywności seniorów oraz osób niepełnosprawnych	<ul style="list-style-type: none"><li>• CEL: Zwiększenie umiejętności seniorów osób niepełnosprawnych;</li><li>• REZULTAT: Liczba osób, która zwiększyła swoje umiejętności;</li><li>• MONITOROWANIE: Raport, opina koordynatora;</li></ul>
<b>Zadanie 5</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• CEL: Zwiększenie oferty działań na rzecz osób niepełnosprawnych i seniorów ;</li><li>• REZULTAT: Liczba działań</li></ul>

Organizacja działań w zakresie rehabilitacji i aktywizacji osób niepełnosprawnych i seniorów	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MONITOROWANIE: Wykaz zrealizowanych działań;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wyżej wymienione rezultaty są obligatoryjne dla każdego zadania;</li> <li>• Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % rezultatów (dla każdego osobno).</li> </ul>	

## II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Szydłowo. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. poz. 2057). Wzór dostępny jest na stronie urzędu [www.szydlovo.pl](http://www.szydlovo.pl) w zakładce dla mieszkańca - organizacje pozarządowe - druki do pobrania.
3. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie poprawnie wypełnionej oferty, spełniającej wszystkie wymogi formalne.
4. Za błąd formalny uznaje się:
  - a) złożenie oferty na błędnym formularzu;
  - b) niezłożenie oferty w wersji papierowej oraz wymaganych załączników w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy Szydłowo);
  - c) złożenie oferty bez podpisów osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu;
  - d) złożenie oferty bez wymaganych załączników;
  - e) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony do realizacji zadania.
5. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w terminie 2 dni roboczych od dnia opublikowania wyników oceny formalnej następujących błędów formalnych:
  - a) złożenie oferty bez podpisów osób upoważnionych;
  - b) złożenie oferty bez wymaganych załączników.
6. W przypadku niezuzupełnienia błędów formalnych, oferty, które je zawierają, zostaną odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
7. **Wymagane załączniki do oferty:**
  - a) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących; oferenci zarejestrowani w Krajowym Rejestrze Sądowym nie są zobowiązani do dostarczenia odpisu;
  - b) oddział terenowy organizacji – wymagane załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem w Krajowym Rejestrze Sądowym) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania w tym rozliczenia uzyskanej dotacji, o którą stara się jednostka organizacyjna;
  - c) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
  - d) każda strona kserokopii ww. dokumentów powinna być opatrzona podpisem lub pieczętą „za zgodność z oryginałem” oraz podpisem co najmniej jednej osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (z pieczętą lub wpisaną funkcją);
  - e) na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu, wraz z załączoną do nich dokumentacją, pozostają w aktach wydziału merytorycznego i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu zlecenia realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
11. Otwarty konkurs ofert jest rozstrzygany również w przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta.
12. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania.
13. Warunkiem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
14. Wójt Gminy Szydłowo może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

15. Wójt Gminy Szydłowo zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.

16. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty;

b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

17. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego, bez podania przyczyny - nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.

### III. Termin i sposób składania ofert

Podpisane oferty wraz załącznikami należy składać w formie papierowej (pocztą lub osobiście) do dnia **12 lutego 2024 r. do godziny 16:30** w sekretariacie Urzędu Gminy Szydłowo, adres: Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo.

Oferty należy złożyć w zaklejonych kopertach z napisem „**Otwarty Konkurs Ofert rok 2024**” decyduje data wpływu w urzędzie.

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

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja konkursowa ds. opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert, powołana zarządzeniem Wójta Gminy Szydłowo, która zobowiązana jest do oceny merytorycznej projektu oraz przedłożenia wyników konkursu Wójtowi.

2. Oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną są oceniane przez Komisję konkursową pod względem merytorycznym. Karta oceny formalnej jest weryfikowana wspólnie przez komisję, w kolejnym etapie oceny merytorycznej każdy członek komisji indywidualnie wypełnia kartę oceny merytorycznej w oparciu o niżej wymienione kryteria:

Lp.	Kryteria oceny	Punktacja
1	Zgodność oferty z celem i zadaniami określonymi w ogłoszeniu	0-5
2	Jakość projektu i atrakcyjność proponowanych działań ( pkt. III. 3 oferty)	0-10
3	Możliwość realizacji zadania publicznego przy uwzględnieniu: zasobów kadrowych ich doświadczenia i kompetencji, zasobów rzeczowych i finansowych ( pkt IV oferty)	0-5
4	Zapotrzebowanie społeczne na realizację projektu, liczba osób objętych projektem	0-5
5	Racjonalność i zasadność kalkulacji kosztów oraz jej zgodność z opisem zadania i celem konkursu	0-15
6	Ocena wcześniejszej działalności oferenta w zakresie opisanych w ofercie działań na podstawie m.in. dotychczasowej współpracy z Gminą Szydłowo, uwzględnienie rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków.	0-10
<b>Łączna suma punktów możliwych do uzyskania</b>		<b>50 punktów</b>
<b>Wymagana minimalna liczba punktów, poniżej której komisja ma prawo odrzucić oferty.</b>		<b>26 punktów</b>

3. Komisja dokonuje podsumowania ofert i na podstawie protokołu przedkłada Wójtowi listę ofert wraz z proponowanymi kwotami dotacji dla poszczególnych organizacji.

4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Szydłowo w terminie do **19 lutego 2024 r.** Ogłoszenie dotyczące wyników konkursu zostanie podane do publicznej wiadomości niezwłocznie po wyborze oferty poprzez zamieszczenie na stronie internetowej urzędu: [www.szydlowo.pl](http://www.szydlowo.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie urzędu w gablocie.

5. Przekazanie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Szydłowo a podmiotem, którego oferta została wybrana w wyniku postępowania konkursowego.

### V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: **01.03-15.12.2024**

2. Podpisanie umowy nastąpi bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.

3. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie:

a) **powierzenia** wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub:

b) **wspierania** wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

4. Do rozliczenia kosztów zadania będą uwzględniane tylko wydatki poniesione w terminie realizacji zadania.

5. Środki finansowe przekazane w ramach dotacji celowej na zadanie określone w niniejszym ogłoszeniu mogą być przeznaczone w szczególności na:

a) koszty:

- wypożyczenie sprzętu w celu realizacji zadania,
- transport (w tym zakup paliwa),
- nagłośnienie,
- wyżywienie (spotkania, zawody, biesiady, wyjazdy, szkolenia), oraz naczynia jednorazowego użytku,
- pokrycie kosztów organizacji i przeprowadzenia wyjazdów, szkoleń, wydarzeń integracyjnych
- opłaty związane z organizowanym wydarzeniem,
- ubezpieczenie,
- materiały promocyjne;

b) koszty obsługi zadania publicznego, w tym **koszty administracyjne muszą wynosić maksymalnie 6%:**

- zakup niezbędnych materiałów biurowych,
- opłaty pocztowe i bankowe,
- usługi poligraficzne,
- obsługa księgową.

6. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty:

- a) niezbędne do realizacji i bezpośrednio związane z realizacją zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego),
- b) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

7. W przypadku, gdy przyznana dotacja jest mniejsza od wnioskowanej, oferent zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji harmonogramu/rezultatów/kosztorysu realizacji zadania. Dopuszcza się nieznaczne zmiany zakresu rzeczowego zadania, jednak nie mogą one zmienić istoty zadania. Aktualizację oferty należy dostarczyć do urzędu niezwłocznie po dokonaniu zmian.

8. Zleceniobiorca jest **zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego**. Obowiązek ten uważa się za zachowany jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 1 punkt procentowy.

9. **Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w szacunkowej kalkulacji:**

- 1) **zwiększenia danej pozycji do 30 % jej wysokości,**
- 2) **zmniejszenie nie jest limitowane.**

Naruszenie w/w postanowienia w zakresie przesunięcia w zakresie ponoszonych wydatków, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości. Nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów merytorycznych na koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne.

10. W trakcie realizacji zadania publicznego nie dopuszcza się możliwości zwiększenia kosztów osobowych. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

11. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań i harmonogram. Aktualizacji dokonuje się po uzyskaniu zgody organizatora konkursu na ich wprowadzenie. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.

12. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt III.5 oferty, tj. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt III.6 **Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.**

13. Z uwagi na konieczność rozliczenia zadania publicznego z osiągniętych rezultatów realizacji zadania, **wykazane w ofercie rezultaty powinny być mierzalne.**

15. **Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 80% założonych rezultatów.**

16. **Udział wkładu osobowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji nie jest limitowany.**

17. Oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami umowy.

18. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową.

19. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji **jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.** Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone

w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie **dostęp alternatywny. Rekomendujemy opisanie w sekcji VI składanej oferty realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.**

Treść art. 6 ustawy o dostępności

Art. 6. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

**1) w zakresie dostępności architektonicznej:**

- a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
- b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44),
- e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

**2) w zakresie dostępności cyfrowej** – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;

**3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:**

- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
- d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

**20.** Oferent, realizując zadanie publiczne, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).

## **VI. Zrealizowane zadania publiczne z zakresu działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym i niepełnosprawnych 2022-2023:**

1. W roku 2022 zrealizowano zadania publicznego z zakresu działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym i niepełnosprawnych przyznając dotacje z budżetu Gminy Szydłowo:
  - Polskiemu Związkowi Emerytów Rencistów i Inwalidów w Pile Zarząd Koła nr 6 w Jaraczewie w wysokości 7000 zł
  - Stowarzyszenie Słabo i Niedosłyszący „Migacze” w wysokości 2000 zł
  
2. W roku 2023 zrealizowano zadania publicznego z zakresu działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym i niepełnosprawnych przyznając dotacje z budżetu Gminy Szydłowo:
  - Stowarzyszenie Słabo i Niedosłyszący "Migacze" w kwocie 2000 zł
  - Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów Koło Nr 6 w Jaraczewie w kwocie 10.000 zł

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Szydłowo reprezentowana przez Wójta (adres: Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo, telefon kontaktowy: 67 211 55 11).
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych z którym możecie się Państwo skontaktować elektronicznie: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie pod adresem Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celu związanym z otwartym konkursem ofert na realizację zadania publicznego tj. w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)
5. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia Administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie Administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego oraz osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja otwartego konkursu ofert, na ich wniosek. Dane osobowe będą również udostępnione podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie administratora tj. dostawcy strony internetowej, obsłudze informatycznej. Ponadto dane osobowe są ujawniane odbiorcom strony internetowej Administratora
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia konkursu.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w otwartym konkursie ofert.
8. Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unie Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).