

**ZARZĄDZENIE NR 103/2024/B  
BURMISTRZA GMINY KĘTY**

z dnia 22 maja 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn. „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kęty w 2024 roku”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2024 r. poz. 609), art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz uchwały Nr LXV/637/2023 Rady Miejskiej w Kętach z dnia 24 listopada 2023 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Kęty z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024 zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kęty w 2024 roku”.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w uchwale Nr LXV/637/2023 Rady Miejskiej w Kętach z dnia 24 listopada 2023 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Kęty z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Kęty;
- 3) na stronie internetowej Gminy Kęty – [www.kety.pl](http://www.kety.pl).

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Infrastruktury Społecznej.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. BURMISTRZA  
I Zastępcą Burmistrza

**mgr Rafał Ficoń**

Załącznik do zarządzenia Nr 103/2024/B

Burmistrza Gminy Kęty

z dnia 22 maja 2024 r.

### **BURMISTRZ GMINY KĘTY**

## **Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kęty w 2024 roku”**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 571) – zwanej dalej „ustawą” – Burmistrz Gminy Kęty ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3. ustawy w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kęty w 2024 roku.

### **Rozdział 1.**

#### **Rodzaj zadania**

Zakres zadania: **Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kęty w 2024 roku** w formie zorganizowanych wyjazdów lub zajęć stacjonarnych.

Realizowane zadania powinny promować aktywny, trzeźwy i bezpieczny sposób spędzania czasu przez dzieci i młodzież.

### **Rozdział 2.**

#### **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

Wysokość planowanych na rok 2024 środków publicznych na realizację zadania: **do 19 000,00 zł.**

### **Rozdział 3.**

#### **Zasady przyznawania dotacji**

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, o ile złożą ofertę będącą odpowiedzią na niniejsze ogłoszenie o konkursie.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji ani przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
3. Jeden podmiot może złożyć jedną ofertę.
4. Oferta winna być sporządzona zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób oszczędny, efektywny i terminowy.
5. Oferty składane w ramach niniejszego konkursu muszą być wypełnione maszynowo lub komputerowo na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
6. Do oferty należy dołączyć (oryginały lub uwierzytelnione kopie):
  - 1) statut organizacji lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta oraz zawierający zakres prowadzonej działalności nieodpłatnej lub odpłatnej pożytku publicznego, który jest zgodny z zakresem zadania przewidzianego do wsparcia w ramach niniejszego konkursu;
  - 2) w przypadku braku wpisu oferenta do Krajowego Rejestru Sądowego aktualny odpis z innego właściwego rejestru lub ewidencji, który to odpis potwierdza status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
  - 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy zamierzają realizować zadanie publiczne;
  - 4) oświadczenie o planowanej wysokości pobieranych wpłat od adresatów zadania – dotyczy tylko oferentów, którzy zadeklarowali zamiar odpłatnego wykonania zadania.

7. Wszystkie strony oferty powinny być zaparafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, natomiast oferta oraz wszystkie oryginały dokumentów i oświadczenia załączane do oferty lub składane w toku ubiegania się o dotację oraz w trakcie realizacji zadania i jego rozliczenia winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. Wszystkie kserokopie dokumentów powinny zostać uwierzytelnione, tj. poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
8. W ofercie należy, w sposób czytelny, udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.
9. Przyznana dotacja będzie przekazana po zawarciu umowy, w wysokości określonej ostatecznie w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
10. Wsparcie realizacji zadania oznacza, iż przyznana kwota dotacji nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów jego realizacji, co oznacza że wymagany jest wkład własny oferenta na poziomie nie niższym niż 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.
11. Wkład własny, o którym mowa w ust. 10, jest rozumiany jako potwierdzony dokumentami finansowo-księgowymi wkład finansowy pochodzący z innego źródła niż budżet Gminy Kęty. Wkład ten powinien być udokumentowany na rachunku bankowym oferenta wskazanym do przekazania dotacji. Wkład własny pochodzący z innego niż środki oferenta źródła finansowania powinien być udokumentowany pisemną umową.
12. W przypadku kosztów osobowych nie można łączyć jednocześnie środków finansowych pochodzących z przyznanej dotacji z niefinansowym wkładem własnym.
13. Oferent ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników zadania.
14. W ramach przyznanej dotacji nie mogą być pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy.
15. W przypadku objęcia zadaniem osób małoletnich, oferent musi udokumentować, że przed dopuszczeniem każdej osoby do realizacji działań w ramach zleconego zadania publicznego w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich oraz opieką nad nimi, zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz. U. z 2023 poz. 1304 ze zm.) zweryfikował osoby biorące udział w wykonywaniu ww. czynności pod kątem figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
16. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent ma obowiązek dokonać korekty kosztów realizacji zadania, źródeł finansowania kosztów realizacji zadania oraz planu i harmonogramu działań do kwoty przyznanej. Obowiązkiem każdego oferenta planującego realizację przedmiotowego zadania publicznego finansowanego 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 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity Dz. U z 2022 r. poz. 2240). W indywidualnym przypadku, jeżeli oferent 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 składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami, a także ewentualnie dostęp alternatywny.
17. Dotacji nie można wykorzystać na realizację zadań już zleconych danemu podmiotowi przez Burmistrza Gminy Kęty.

#### **Rozdział 4.**

##### **Terminy i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie określone w Rozdziale 1 może być realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 15 września 2024 r.
2. Realizacja zadania nastąpi na warunkach określonych w przyjętej do realizacji ofercie, co zostanie potwierdzone w zawartej umowie.

3. Wkład pracy społecznej wolontariuszy, członków organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy winien być udokumentowany w karcie pracy sporządzonej w trakcie realizacji zadania.
4. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, przy czym oferta podmiotu będzie stanowić załącznik do tej umowy.
5. Zgodnie z art. 17 ustawy, Burmistrz Gminy Kęty, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności:
  - 1) stopień realizacji zadania;
  - 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania;
  - 3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
  - 4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
6. Sprawozdanie z realizacji zadania określonego w umowie należy sporządzić w terminie **30 dni** po upływie terminu, na który umowa zostanie zawarta.

## **Rozdział 5.**

### **Termin i miejsce składania ofert**

1. Oferty należy przesłać na adres: **Urząd Gminy Kęty, Rynek 7, 32-650 Kęty** lub złożyć na Dzienniku Podawczym w siedzibie Urzędu pod wyżej wskazanym adresem, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **14 czerwca 2024 r.** do godz. **14.00** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Kęty).
2. Kompletne oferty, wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie, opisanej: **„Nie otwierać – Konkurs na realizację zadania: „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kęty w 2024 roku”**. Ponadto opis koperty powinien zawierać dane oferenta.
3. W konkursie wezmą udział wyłącznie oferty, które wpłyną do siedziby Urzędu Gminy Kęty w terminie wskazanym w ust. 1.
4. Oferty złożone po upływie terminu określonego w ust. 1 zostaną odrzucone.

## **Rozdział 6.**

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

1. Otwarcie ofert oraz wybór ofert do realizacji nastąpi w terminie do dnia **30 czerwca 2024 r.**
2. Postępowanie w zakresie oceny ofert odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie, a zwłaszcza w jej art. 15.
3. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową (dalej „Komisja”) powołaną odrębnym zarządzeniem Burmistrza Gminy Kęty.
4. Komisja dokonuje oceny formalnej poprzez sprawdzenie czy oferta:
  - 1) złożona została przed upływem terminu określonego w Rozdziale 5 ust. 1;
  - 2) spełnia warunki, o których mowa w Rozdziale 3 ust. 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10 i 12;
  - 3) złożona została przez podmiot uprawniony, którego cele działalności zgodne są z ogłoszeniem o konkursie;
  - 4) została wypełniona prawidłowo i kompletnie.
5. Komisja w trakcie oceny formalnej ofert może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów, z tym że:
  - 1) oferent winien złożyć dodatkowe wyjaśnienia, informacje lub dokumenty w terminie do 2 dni roboczych od daty wezwania (liczy się data otrzymania/wpływu: pocztą elektroniczną, faksem lub za pośrednictwem Poczty Polskiej);
  - 2) dodatkowe wyjaśnienia i informacje mogą dotyczyć wyłącznie zawartości złożonej oferty lub złożonych do niej załączników;

3) dodatkowe dokumenty mogą jedynie precyzować treść złożonej oferty lub złożonych do niej załączników.

6. W przypadku negatywnej oceny formalnej oferty, Komisja wnosi do Burmistrza Gminy Kęty o odrzucenie danej oferty ze względów formalnych.

7. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej w oparciu o poniższy system punktacji:

| Kryterium oceny   | Punktacja   |
|---|---|
| 1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.   | <b>0 pkt</b> – prawidłowa realizacja nie jest możliwa;<br><b>0,1-1,0 pkt</b> – prawidłowa realizacja jest prawdopodobna;<br><b>1,1-2,0 pkt</b> – prawidłowa realizacja jest wysoce prawdopodobna.   |
| 2. Przedstawione zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego, w tym jego odniesienie do zakresu rzeczowego zadania.  | <b>0 pkt</b> – przedstawione zestawienie jest błędne;<br><b>1 pkt</b> – przedstawione zestawienie jest prawidłowe;<br><b>1,1-2,0 pkt</b> – przedstawione zestawienie jest prawidłowe i właściwie odnosi się do zakresu rzeczowego zadań;<br><b>2,1-3,0 pkt</b> – przedstawione zestawienie jest prawidłowe, właściwie odnosi się do zakresu rzeczowego zadań oraz cechuje się realnością, rzetelnością jak również wysoką racjonalnością gospodarowania środkami.   |
| 3. Proponowana jakość wykonania zadania.  | <b>0 pkt</b> – jakość jest proponowana na poziomie rażąco niskim;<br><b>0,1-0,5 pkt</b> – jakość jest proponowana na poziomie niskim;<br><b>0,6-1,0 pkt</b> – jakość jest proponowana na poziomie zadawalającym;<br><b>1,1-2,0 pkt</b> – jakość jest proponowana na wysokim poziomie.   |
| 4. Proponowane kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne.   | <b>0 pkt</b> – wskazane osoby nie posiadają niezbędnych kwalifikacji do wykonania zadania;<br><b>0,1-1,0 pkt</b> – osoby posiadają niezbędne kwalifikacje do wykonania zadania;<br><b>1,1-2,0 pkt</b> – osoby posiadają niezbędne, a jednocześnie wysokie kwalifikacje do wykonania zadania.  |
| 5. Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.   | <b>1,0-1,9 pkt</b> – proponowany udział środków na poziomie 10-19,99%;<br><b>2,0-2,9 pkt</b> – proponowany udział środków na poziomie 20-29,99%;<br><b>3,0-3,9 pkt</b> – proponowany udział środków na poziomie 30-39,99%;<br><b>4,0-4,9 pkt</b> – proponowany udział środków na poziomie 40-49,99%;<br><b>5,0 pkt</b> – proponowany udział środków na poziomie co najmniej 50%.  |
| 6. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy lub osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.   | <b>0 pkt</b> – nie zaplanowano;<br><b>0,1-1,0 pkt</b> – zaplanowano wkład rzeczowy lub osobowy;<br><b>1,1-2,0 pkt</b> – zaplanowano wkład rzeczowy lub osobowy o istotnym znaczeniu dla prawidłowej realizacji zadania.   |
| 7. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. | <b>-2 pkt</b> – oferent nie zrealizował, co najmniej jednego zleconego mu zadania publicznego w latach 2020-2022;<br><b>-1 pkt</b> – oferent zrealizował, co najmniej jedno zlecone mu zadanie publiczne w latach 2020-2022, jednak w sposób nierzetelny lub z naruszeniem terminów albo wystąpiły istotne nieprawidłowości w sposobie rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;<br><b>0 pkt</b> – oferent nie miał zleconych zadań publicznych w latach 2020-2022 lub zlecone i rozliczone zrealizował rzetelnie i terminowo oraz właściwie rozliczył otrzymane na ten cel środki. |

8. Ostateczna punktowa ocena merytoryczna Komisji stanowi w każdym kryterium średnią będącą wynikiem podziału uzyskanych łącznie w danym kryterium punktów przez liczbę członków Komisji dokonujących oceny.

9. Komisja wystawia negatywną ocenę merytoryczną jeżeli oferta uzyskała łącznie 0 punktów w co najmniej jednym z kryteriów, o których mowa w ust. 7 wymienionych w tabeli punktowej pod pozycjami od 1 do 4. W pozostałych przypadkach Komisja wystawia pozytywną ocenę merytoryczną. Pozytywna ocena merytoryczna stanowi przesłankę do podjęcia decyzji o wyborze danej oferty przez Burmistrza Gminy Kęty.

10. W przypadku gdy ilość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania jest mniejsza od ilości środków, o które ubiegają się oferenci, którzy uzyskali pozytywną ocenę oferty – Komisja przedkłada Burmistrzowi propozycję w zakresie podziału środków z uwzględnieniem:
  - 1) przyznanych poszczególnym ofertom punktów;
  - 2) wysokości środków, o które wnioskowali oferenci;
  - 3) zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacji kosztów jego realizacji.
11. Po zapoznaniu się z opiniami oraz propozycjami Komisji – Burmistrz Gminy Kęty w drodze zarządzenia podejmuje decyzję o wyborze, odmowie wyboru oferty oraz o udzieleniu dotacji oraz o jej wysokości lub o odmowie udzielenia dotacji.
12. Burmistrz Gminy Kęty odrzuca ofertę lub odmawia wyboru oferty, gdy:
  - 1) oferta uzyskała negatywną ocenę formalną Komisji, o której mowa w ust. 6, lub
  - 2) oferta uzyskała negatywną ocenę merytoryczną Komisji, o której mowa w ust. 9, lub
  - 3) oferta uzyskała pozytywną ocenę merytoryczną Komisji, jednak nie może ona zostać zrealizowana z uwagi na brak wystarczającej ilości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
13. Decyzje Burmistrza Gminy Kęty w sprawie wyboru, odmowy wyboru oferty oraz decyzje o udzieleniu dotacji i o jej wysokości lub o odmowie udzielenia dotacji nie są decyzjami, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i nie stosuje się do nich trybu odwołania.
14. Burmistrz Gminy Kęty może odmówić wyłonionemu w drodze konkursu podmiotowi podpisania umowy i przyznania dotacji w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową danego podmiotu.
15. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego jest dołączenie korekty kosztów realizacji zadania, źródeł finansowania kosztów realizacji zadania oraz planu i harmonogramu działań, o których mowa w Rozdziale 3 ust. 14.
16. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej między innymi za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Kęty, strony internetowej Gminy Kęty oraz poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kęty.

## **Rozdział 7.**

### **Informacje o zrealizowanych przez Burmistrza Gminy Kęty zadaniach publicznych tego samego rodzaju i wiązanych z nimi kosztami**

Burmistrz Gminy Kęty w zakresie zadań publicznych tego samego rodzaju:

- 1) w roku 2022 przyznał dotację na realizację zadania z zakresu organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży na łączną kwotę 17 000,00 zł.
- 2) w roku 2023 przyznał dotację na realizację zadania z zakresu organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży na łączną kwotę 17 000,00 zł.

## **Rozdział 8.**

### **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy - zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie „RODO” oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781) informujemy, iż:

1. Administrator danych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Gminy Kęty z siedzibą przy Rynek 7, 32-650 Kęty, tel. 33 844 76 00, faks 33 844 76 60, e-mail: gmina@kety.pl

## 2. Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób pod adresem poczty elektronicznej: *iodo@kety.pl* lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

## 3. Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych.

Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn. „Upowszechnianie kultury fizycznej w okresie do dnia 31 grudnia 2024 r.”. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest: art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz uchwały Nr LXV/637/2023 Rady Miejskiej w Kętach z dnia 24 listopada 2023 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Kęty z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024.

## 4. Odbiorcy danych osobowych.

W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt III odbiorcami danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe na jego polecenie.

## 5. Okres przechowywania danych osobowych.

- 1) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
- 2) Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

## 6. Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych.

Na zasadach i w granicach określonych przepisami prawa, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia swoich danych osobowych,
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

## 7. Prawo do wycofania zgody.

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do wycofania zgody.

Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

## 8. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## 9. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.

Jeżeli nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli rozpatrzyć Pani/Pana kandydatury na realizację zadania publicznego pn. „Upowszechnianie kultury fizycznej w okresie do dnia 31 grudnia 2024 r.”

10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

z up. Burmistrza  
I Zastępcą Burmistrza

**mgr Rafał Ficoń**