

**ZARZĄDZENIE NR 7/26  
WÓJTA GMINY ŚLIWICE**

z dnia 13 stycznia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 roku zadania publicznego pn.  
"Kultura i sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego"**

Na podstawie art.11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz Uchwały Nr XVI/117/25 Rady Gminy Śliwice z dnia 20 listopada 2025 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na terenie Gminy Śliwice na 2026 rok zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadania publicznego pn. **„Kultura i sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”**

**§ 2.** Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania publicznego określonego w § 1 wynosi 6 000,00 zł (słownie sześć tysięcy złotych).

**§ 3.** Treść ogłoszenia o konkursie ofert, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez jego ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.sliwice.pl](http://www.bip.sliwice.pl), wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Śliwice oraz zamieszczeniu na stronie internetowej [www.sliwice.pl](http://www.sliwice.pl)

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Śliwice

**Daniel Kozuch**

## Ogłoszenie

Wójt Gminy Śliwice ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2026 zadania publicznego w zakresie: „**Kultura i sztuka, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**” oraz zaprasza do składania ofert.

### **I. Rodzaje zadań objętych konkursem**

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania lub powierzania wraz z udzielaniem dotacji.

2. **Nazwa zadania konkursowego:** „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”.

3. **Formy realizacji zadania :** wsparcie lub powierzenie.

- **w formie powierzenia** zadania – gdy oferent będzie wnioskował o dofinansowanie zadania do wysokości 1.000,00 zł,

- **w formie wsparcia zadania** – kwota udzielonego dofinansowania ze środków gminy nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania. Pozostałe 20 % może być w formie wkładu niefinansowego.

Przez pojęcie „wkład niefinansowy” należy rozumieć wkład osobowy (tj. pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego oraz wkład rzeczowy (są to np. środki transportu, maszyny, urządzenia, zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.).

Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. Jeżeli 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 20 zł za jedną godzinę pracy. Powyższe zasady dotyczą również członków organizacji wykonujących pracę nieodpłatnie.

4. **Opis zadania:** wspieranie i upowszechnianie Kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury dziedzictwa narodowego

5. **Cel zadania:** Wzbogacenie oferty kulturalnej, zwiększenia aktywności w ramach organizowania wydarzeń, imprez kulturalnych i artystycznych w gminie Śliwice, zwiększenia zainteresowania społeczeństwa ofertą kulturalną.

6. **Zadanie publiczne, składane do otwartego konkursu ofert może być realizowana poprzez:**

- a) organizacja i wdrażanie powszechnych, amatorskich oraz profesjonalnych projektów i programów o szczególnym znaczeniu edukacyjnym, obejmującym różne obszary kultury, w szczególności kultywowanie tradycji i wiedzy o regionie,
- b) projekty zakładające promowanie, prezentowanie i dokumentowanie lokalnej i regionalnej twórczości,
- c) wspieranie zadań związanych z ochroną dziedzictwa narodowego,
- d) udział w przeglądach, konkursach, festiwalach itp,

#### **Wskaźnik :**

- np. ilość programów, konkursów, liczba uczestników.

7. **Beneficjenci zadania:** mieszkańcy Gminy Śliwice

8. **Rezultaty zadania:** (np. ilość osób uczestniczących w programach, zajęciach)

9. Wymagane jest wypełnienie tabelki w części III pkt 6: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”

10. **Termin realizacji zadania publicznego** od podpisania umowy. do 15 grudnia 2026 r.

11. **Miejsce realizacji zadania publicznego** : teren Gminy Śliwice/województwo kujawsko – pomorskie.

12. **Środki przeznaczone na realizację zadania** : 6 000,00 zł

13. W ramach realizacji zadania otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie jedną ofertę

14. **Dodatkowe warunki realizacji zadania:**

a) Organizacja realizująca zadanie powinna posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:

- **kadrę** (specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje trenerskie, przeszkolonych wolontariuszy)
- **bazę lokalową** umożliwiającą realizację zadania,
- **licencję klubową** dla poszczególnych sekcji (jeśli posiadają).

15. W pkt V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania należy wyodrębnić następujące rodzaje kosztów:

**A: Koszty merytoryczne realizacji zadania jak:**

Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków:

- 1) niezbędnych do realizacji zadania;
- 2) przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Gmina Śliwice;
- 3) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 4) faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i zapłaconych nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż przed zakończeniem roku budżetowego;
- 5) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
- 6) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania) – w wysokości do 10% udzielonej dotacji;

16. **Koszty niekwalifikowane.**

Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się w szczególności:

- 1) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
- 4) związanych z zakupem środków trwałych;
- 5) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
- 6) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
- 7) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- 8) odliczony podatek VAT

## **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).

3. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy (również z jednostkami organizacyjnymi lub osobami prawnymi Gminy Śliwice).

4. Oferenci, którzy:

- 1) nie są podatnikami podatku VAT lub, są podatnikami podatku VAT, ale w ramach zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przewidują w ofercie koszt brutto.
- 2) oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, zobowiązani są przedstawić w ofercie koszty netto. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.

5. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

6. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do:

- 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników konkursu ofert, bez podania przyczyny w części lub w całości;
- 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
- 3) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.

7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów realizacji działań określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Wójta.

8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zadania uznaje się za zrealizowane jeśli oferent zrealizuje 90 % założonych w ogłoszeniu rezultatów.

9. Nieosiągnięcie zaplanowanych rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu środków dotacyjnych.

10. Wycena wkładu rzeczowego Oferenta powinna być dokonywana z uwzględnieniem stawek rynkowych za pracę danego rodzaju.

11. Wycena wkładu rzeczowego Oferenta powinna być dokonywana jedynie w zakresie, jakim ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych. Wkład rzeczowy to między innymi :sprzęty, przedmioty, materiały. Posiadanie wkładu rzeczowego wymaga udokumentowania partnerskiego, sponsorskiego, umowy o współpracy, umowy darowizny.

12. Podstawę do przyznania dotacji stanowi warunek **uzyskania oceny końcowej powyższej 25 Punktów.**

13. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

### **III. Warunki realizacji zadania publicznego**

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane 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 - oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

2. Dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, pod warunkiem, że oferent realizując zadanie publiczne prowadzi działalność opodatkowaną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

3. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady 2016/697 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych, 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 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

4. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację, tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie “zakres działania realizowany przez, podmiot niebędący stroną umowy.”

5. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie uczestników zadania publicznego.

#### **IV. Składanie ofert**

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym 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, należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **4 lutego 2026 roku**, do Biura Podawczego Urzędu Gminy Śliwice, ul. Ks. St. Sychowskiego 30, 89-530 Śliwice, lub przesłać przesyłką/pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres : Urząd Gminy Śliwice, ul. Ks. St. Sychowskiego 30, 89-530 Śliwice z dopiskiem „Konkurs ofert”.

Nazwa zadania konkursowego: **„Kultura i sztuka, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”** (decyduje data wpływu do Biura Podawczego).

2. Przed złożeniem oferty Referent ds. kultury, sportu i turystyki udziela oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (tel. 52 3340711, e-mail: sekretariat@sliwice.pl).

#### **V. Wymagana dokumentacja**

1. Obligatoryjnie należy złożyć:

- 1) W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym - kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
- 2) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

2. Kopię umowy lub statut spółki - w przypadku gdy oferent jest spółka prawa handlowego, o której mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1, oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety opracowania.

4. Oferent zobowiązany jest w terminie 14 dni roboczych od daty otrzymania zawiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu lub nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu dostarczenia dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:

- 1) zaktualizowanej oferty (całej oferty z adnotacją “ aktualizacja”), stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
- 2) oświadczenia oferenta dotyczące podatku VAT (czynny/ zwolniony/ nie jest podatnikiem VAT) - wzór oświadczenia zamieszczony jest na stronie bip.sliwice.pl w zakładce organizacje pozarządowe ,
- 3) innych dokumentów wynikających z ogłoszenia konkursowego

5. Niedostarczenie informacji oraz dokumentów, o których mowa w ust. 4, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody Wójta Gminy Śliwice.

6. Oferta podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w KRS, innym rejestrze lub ewidencji.

#### **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

2. Członkowie komisji konkursowej do opiniowania ofert ocenią każdą ofertę, która spełnia wymagania formalne, wypełniając Indywidualną Kartę Oceny Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

3. Po ocenie złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przekładane są Wójtowi w formie protokołu.

4. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Śliwice.

5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną umieszczone na stronie: Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce organizacje pozarządowe, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Gminy w Śliwicach.

#### **VII. Postanowienia końcowe**

1. Podjęcie decyzji przez Wójta Gminy Śliwice, o której mowa w Rozdziale VI ust. 4, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.

2. W przypadku, gdy Wójt Gminy Śliwice przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może odstąpić od realizacji zadania, powiadamiając o tym pisemnie w ciągu **14 dni** od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

3. W trakcie wykonywania zadania zleconego, jak i po jego realizacji, Wójt lub wyznaczeni pracownicy zobowiązani są do dokonywania okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.

4. Podmiot wykonujący zadanie zlecone udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z jego realizacją.

5. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.

6. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia

#### **VIII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:**

W 2025 roku rozdysponowano na wspieranie zadań publicznych tego samego rodzaju kwotę w wysokości 6 000,00 zł.

#### **IX. Załączniki do ogłoszenia:**

1. Karta oceny formalnej oferty;
2. Indywidualna karta oceny oferty;
3. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych;
4. Oferta realizacji zadania publicznego;
5. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego;
6. Oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego;
7. Oświadczenie VAT.

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2026 roku

z zakresu: .....

<b>Nazwa oferenta</b>			
<b>Tytuł zadania publicznego</b>			
<b>OCENA FORMALNA</b>			
<b>L. p</b>	<b>Kryteria oceny</b>	<b>TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY</b>	
1	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot zgodnie z art. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie?		
2	Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu?		
3	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu?		
4	Czy zadanie z oferty jest zadaniem konkursowym?		
5	Czy oferta zawiera właściwy udział procentowy środków własnych?		
<b>Powyższe błędy nie podlegają uzupełnieniu, wystąpienie jednego z nich powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.</b>			
<b>L. p</b>	<b>Kryteria oceny</b>	<b>TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY</b>	<b>DATA UZUPEŁNIENIA</b>
1	Czy oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione?		
2	Czy oferta zawiera wymagane upoważnienia/pełnomocnictwa?		
3	Czy kopie dokumentów są potwierdzone przez osobę do tego upoważnioną?		
<b>Oferent ma możliwość uzupełnienia powyższych uchybień w terminie 3 dni od otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania w terminie powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.</b>			
<b>WYNIK OCENY FORMALNEJ</b>			
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/	..... (data i podpis członka komisji konkursowej)		
Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej*	..... (data i podpis członka komisji konkursowej)		
	..... (data i podpis członka komisji konkursowej)		
	.....		

	(data i podpis członka komisji konkursowej)
--	---

\*niepotrzebne skreślić

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2026 roku  
z zakresu: .....

<b>Nazwa oferenta</b>			
<b>Tytuł zadania publicznego</b>			
<b>Lp.</b>	<b>KRYTERIA OCENY</b>	<b>Punktacja</b>	<b>Liczba przyznanych punktów</b>
1	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb, ankiet, badań)	0-10	
2	Syntetyczny opis zadania (miejsce realizacji zadania, grupa docelowa, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację)	0-10	
3	Rezultaty realizacji zadania (realność zakładanych rezultatów w odniesieniu do zaplanowanych działań)	0-10	
4	Kalkulacja kosztów zadania, adekwatność kosztów do planowanych działań	0-10	
5	Harmonogram realizacji zadania, spójny z kalkulacją kosztów zadania	0-5	
6	Doświadczenie oferenta związane z realizacją zadań o podobnym charakterze	0-5	
<b>Maksymalna liczba punktów</b>		<b>50</b>	
<b>Minimalna liczba punktów</b>		<b>25</b>	

UWAGA: Oferty, które w łącznej punktacji nie osiągną min. 25 pkt. zostaną odrzucone.

.....  
(data) (podpis członka komisji konkursowej)

## **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) – zwanego dalej: RODO, przedstawiamy następujące informacje:

**Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Śliwice** z siedzibą w Śliwicach (89-530) przy ul. ks. Sychowskiego 30, adres e-mail: [gmina@sliwice.pl](mailto:gmina@sliwice.pl), numer telefonu: 52 334 07 10, zwany dalej: „Administratorem”.

**Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych**, z którym możesz się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod e-mailem: [iod.gmina@sliwice.pl](mailto:iod.gmina@sliwice.pl).

**Państwa dane osobowe przetwarzane będą** w celu przeprowadzenia postępowania związanego z niniejszym otwartym konkursem ofert na realizację zadania publicznego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie),

**Odbiorcą Państwa danych osobowych** będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty świadczące na rzecz administratora usługi pocztowe.

**Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.**

**Państwa dane osobowe** będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności wynikającym z instrukcji kancelaryjnej obowiązującej u Administratora.

**Mają Państwo** prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania (poprawiania), jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania w sytuacjach przewidzianych przepisami RODO.

**Przysługuje Państwu** prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli Państwa dane są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawnymi.

**Podanie przez Państwa danych osobowych jest** wymogiem ustawowym, niezbędnym do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa. Brak podania danych osobowych uniemożliwi rozpatrzenie złożonej oferty.

**Administrator nie będzie stosował wobec Państwa zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.**