

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 66/2026

Burmistrza Obornik Śląskich

z dnia 27.04.2026 r.

**Ogłoszenie**  
**Burmistrza Obornik Śląskich**  
**o otwartym konkursie ofert**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) oraz Uchwały Nr XXVI/179/25 Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Oborniki Śląskie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w roku 2026” Burmistrz Obornik Śląskich ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych:

**§ 1. Cel konkursu i rodzaje zadań.**

Celem konkursu jest wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadań publicznych Gminy Oborniki Śląskie w zadaniach z zakresu:

**1. upowszechniania kultury fizycznej i sportu:**

**1) upowszechnianie amatorskiego sportu w zakresie piłki ręcznej oraz piłki siatkowej**

Warunki realizacji:

- organizacja szkoleń i rozgrywek sportowych,
- prowadzenie zajęć przez trenerów z odpowiednimi kwalifikacjami,
- ubezpieczenie uczestników,
- zapewnienie dostępu do odpowiedniej bazy treningowej i sprzętu,
- transport na zawody.

Wysokość środków przeznaczona na zadania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2025 roku: 730 000,00 zł.

Wysokość środków przekazana na zadania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2026 roku: 830 000,00 zł, w tym na zadanie realizowane z udziałem podmiotów, które zostaną wyłonione w ramach ogłaszanego konkursu: 100.000,00 zł.

## **§2. Zasady przyznawania dotacji**

1. Dotacja zostanie przyznana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie po podpisaniu stosownej umowy z wyłonionym Oferentem.
2. Zadanie powinno być przedmiotem działalności statutowej ubiegającej się o dotację organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Dwoch lub więcej adresatów konkursu działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej.
4. Oferent w ofercie powinien opisać kwalifikacje osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie. Nie ma konieczności podawania imion i nazwisk poszczególnych osób. Powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonywania ich wyceny) oraz opisać wkład finansowy.
5. Dotacja jest przeznaczona na realizację zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.
6. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty w konkursie, oferty pozostaną bez rozpatrzenia.
7. Złożenie oferty o dotację oraz jej wybór, nie gwarantuje przyznania środków, o które występuje Oferent. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej przez Oferenta.
8. Burmistrz Obornik Śląskich przyznaje dotację na realizację zadania publicznego określonego w ofercie, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
9. Decyzja w sprawie wyboru ofert lub ich odrzucenia są ostateczne i nie podlegają odwołaniu.
10. Zlecenie realizacji zadania przez Gminę Oborniki Śląskie nastąpi w trybie określony w art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w formie wspierania zadania.
11. W przypadku przyznania dotacji niższej od wnioskowanej:
  - 1) Oferent przed podpisaniem umowy o dotację przedłoży aktualizację oferty uwzględniającą wysokości przyznanej dotacji,
  - 2) istnieje możliwość zmniejszenia wkładu własnego osobowego i finansowego, ale tylko w takim stopniu, żeby jego procentowy udział w wartości projektu nie był niższy niż w pierwotnej ofercie. W takim przypadku istnieje możliwość zmniejszenia wysokości kosztów w budżecie i usunięcia pozycji z budżetu. Nie ma

- możliwości dodania nowych kosztów czy zastąpienia usuniętych kosztów nowymi kosztami nie występującymi w pierwotnym budżecie,
- 3) istnieje możliwość zmniejszenia wskaźników projektu, ale tylko w zakresie wynikającym z konieczności zmniejszonego zakresu realizacji projektu w związku z otrzymaniem dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana,
  - 4) korektę należy przygotować w Generator eNGO, wydrukować, prawidłowo podpisać i złożyć w wersji papierowej w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Oborniki Śląskie.
12. Umowę należy podpisać w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia korekt i wezwania do podpisania umowy za pomocą poczty elektronicznej na adres email podany w Generatorze eNGO.
  13. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadań reguluje umowa pomiędzy Oferentem, a Gminą Oborniki Śląskie.
  14. Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do projektów.
  15. Dotacja jest przeznaczona na realizację zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym, a nie na działalność całoroczną Oferenta.
  16. 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 dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Rekomenduje się opisanie w składanej ofercie 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.

### **§3. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Realizacja zadania obejmuje okres od dnia podpisania umowy najpóźniej do 30 listopada 2026 r.
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
3. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają zwrotowi na warunkach określonych w umowie.

4. W okresie realizacji zadania Oferent może dokonywać przesunięć wydatków między poszczególnymi pozycjami kosztorysu, gdy nie nastąpi zwiększenie danego wydatku o więcej niż 20%.
5. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadamiania Gminy Oborniki Śląski o wszystkich planowanych zmianach dotyczących m.in.: przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztorysu, z wyłączeniem przesunięcia opisanego w §3 ust. 4, harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, zachodzących w realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Gminy Oborniki Śląskie.
6. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
7. Dotacja może być wydatkowana na nabycie towarów i usług dokonane w terminie realizacji zadania, gdy dokument księgowy zostanie wystawiony po dacie podpisania umowy, a środki przyznane w ramach dotacji zostaną wydatkowane zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania.
8. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji Oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:
  - 1) zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną;
  - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń;
  - 3) jeżeli praca społeczna członka organizacji bądź świadczenie wolontariusza są takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu.
  - 4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania.
9. Na Oferencie zadania spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu.
10. Gmina Oborniki Śląskie może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.
11. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.

12. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

13. Zadanie winno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2024.1411 z późn. zm.). Informację o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części oferty VI. „Inne informacje” pkt 3 „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII”.

14. Koszty realizacji zadania:

- 1) mogą być ponoszone przez Oferenta dopiero po podpisaniu umowy;
- 2) zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:
  - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
  - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
  - c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;
  - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem;
  - e) zostały poniesione w uprawnionym okresie (termin realizacji zadania wynikający z zapisu w umowie);
  - f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (Oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

15. Koszty merytoryczne, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:

- 1) koszty rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (materiały szkoleniowe, zakup nagród, pucharów, medali, żywności, zakup potrzebnego sprzętu itp.);
- 2) koszty związane z przygotowaniem i realizacją zadania (w tym promocja zadania);
- 3) wynagrodzenia pracowników merytorycznych np. trenerów, psychologów, szkoleniowców itp.;
- 4) koszty zakupu usług, w tym: transport, usługi żywienia, ubezpieczenia itp.

16. Koszty administracyjne, które mogą być poniesione z dotacji:

- 1) koszty obsługi księgowej (osoba fizyczna lub prawna). Przy uwzględnieniu, że z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków otrzymanych na realizację zadania

zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;

- 2) inne dotyczące obsługi zadania, koordynacja, nadzór, kontrola zadania.
17. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że jego wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, Oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i art. 252 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 poz. 1483 z późn. zm.)
18. Dotacja na realizację zadania publicznego nie może być wykorzystana na:
- 1) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz po dacie zakończenia zadania;
  - 2) nabycie lub dzierżawę gruntów;
  - 3) działalność gospodarczą, polityczną i religijną;
  - 4) odsetki karne od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kary, mandaty;
  - 5) pokrywanie z dotacji nagród, premii pieniężnych lub innych form bonifikaty rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
  - 6) transfery zawodników;
  - 7) zakup i wyposażenie lokali biurowych;
  - 8) koszty stałe organizacji, w tym utrzymanie biura.
19. Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją zadania ponosi Oferent.
20. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych.
21. Za środki własne i środki pochodzące z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego Oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów biorących udział w realizacji zadania. W przypadku wykazania wkładu rzeczowego należy go ująć wyłącznie w części opisowej zadania, bez ujawniania go w kosztorysie.

#### **§4. Sposób przygotowania i miejsce składania ofert**

1. Zasady przygotowania oferty:
  - 1) ofertę należy przygotować w Generatorze wniosków eNGO dostępnym pod adresem <https://obornikislaskie.engo.org.pl>. Za ofertę przygotowaną w Generatorze eNGO uznaje się wyłącznie ofertę, której Generator eNGO nadał sumę kontrolną po zakończeniu procesu uzupełniania formularza;
  - 2) oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach;
  - 3) oferta powinna być zatytułowana zgodnie z rodzajem i typem zadania, które Oferent będzie faktycznie realizował;

- 4) wypełnienie musi być kompletne, tzn. nie należy zostawić pola wyboru, należy stosować się do poleceń „niepotrzebne skreślić” lub w przypadku, gdy pole musi być wypełnione, należy zastosować słowa „nie dotyczy”;
- 5) oferta musi zawierać prawidłową kalkulację kosztów;
- 6) oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć organizacji, jeśli Oferent taką posiada.
- 7) do oferty należy dołączyć poświadczony za zgodność z oryginałem: kopię statutu organizacji oraz kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji lub pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego lub Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich. Jeżeli kopia statutu została złożona wraz z ofertą w 2025 r. i od tego czasu nie zostały wprowadzone żadne zmiany w dokumencie, Oferent powinien dołączyć oświadczenie dotyczące aktualności statutu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Ogłoszenia.
- 8) Ofertę wygenerowaną w Generatorze eNGO należy wydrukować, prawidłowo podpisać i złożyć wraz z wymaganymi załącznikami w nieprzekraczalnym terminie do dnia wskazanego jako termin składania ofert w § 5 ust. 1, w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Obornikach Śląskich ul. Trzebnicka 1, przesłać pocztą tradycyjną na adres Urząd Miejski w Obornikach Śląskich ul. Trzebnicka 1, 55-120 Oborniki Śląskie (liczy się data wpływu), poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą EPUAP: /GMINA\_OBORNIKI\_SL/Skrytka lub e-Doręczenia: AE:PL-31172-10779-HHJV-17.

## **§5. Termin składania ofert, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty**

1. Oferty należy złożyć do dnia:
  - 1) Termin przygotowania oferty w generatorze – 18.05.2026 r.
  - 2) Termin składania oferty w wersji papierowej – 19.05.2026 r. do godz. 15.30. Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 14 dni od dnia otwarcia ofert.
2. Komisja Konkursowa, dokonuje oceny formalnej i merytorycznej według następujących kryteriów:
  - 1) kryteria formalne
    - a) oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu;
    - b) oferta została przygotowana w Generatorze eNGO;
    - c) oferta ma wypełnione wszystkie wymagane pola;
    - d) oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki;
    - e) oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby;

- f) oferta została złożona na właściwe zadanie;
- g) zadanie jest przedmiotem działalności statutowej organizacji;
- h) oferta dotyczy wsparcie realizacji zadania publicznego (wnioskodawca zadeklarował wkład własny finansowy lub osobowy).

2) ocena merytoryczna:

<b>l.p.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Liczba punktów</b>
1	<b>Zawartość merytoryczna</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Atrakcyjność zaproponowanych działań w ramach zadania konkursowego, które proponuje Oferent;</li> <li>2) Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kosztorysem;</li> <li>3) Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania;</li> </ul>	<b>0-35 pkt.</b>  0-15 pkt.  0-10 pkt.  0-10 pkt.
2	<b>Budżet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnej do realizacji zadania (szczegółowość, przejrzystość);</li> <li>2) Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów (zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary);</li> </ul>	<b>0-35 pkt.</b>  0-25 pkt.  0-10 pkt.
3	<b>Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Nierozliczenie przynajmniej jednej dotacji;</li> <li>2) Brak realizacji zadań publicznych;</li> <li>3) Właściwe rozliczenie dotacji;</li> </ul>	<b>0-5 pkt.</b>  0 pkt. 2 pkt. 5 pkt.

4	<b>Potencjał finansowy</b>  1) Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł;	<b>0-10 pkt.</b>  do 25 % - 3 pkt. do 50% - 6 pkt. do 75% - 8 pkt. pow. 75% - 10 pkt.
5	<b>Potencjał realizacyjny:</b>  1) Doświadczenie zawodowe i kwalifikacji realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania;  2) Wkład osobowy, w tym praca wolontariuszy i praca społeczna członków;	<b>0-15 pkt.</b>  0-10 pkt.  <b>0-5 pkt.</b>  do 15% - 1 pkt do 25 % - 2 pkt. do 50% - 3 pkt. do 75% - 4 pkt. pow. 75% - 5 pkt.
<b>RAZEM</b>		<b>0 – 100 pkt.</b>

3. W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie dotyczących §5ust. 3 pkt. 1 lit. c-e, lub załącznikach do oferty wymienionych w §5 Oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 3 dni od daty wezwania za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail podany w Generatorze eNGO.
4. Oferty pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:
  - 1) nieuzupełnienia braków formalnych w terminie wyznaczonym w § 5 ust. 4;
  - 2) złożenia oferty po terminie wyznaczonym do składania ofert §5 ust. 1.
5. Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli uzyskają ocenę niższą niż średnia 60 punktów od każdego z członków Komisji Konkursowej.
6. Każda osoba będąca członkiem Komisji Konkursowej może przyznać maksymalnie 100 pkt.
7. Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane Oferentowi.

### **§6. Postanowienia końcowe**

1. W składzie Komisji Konkursowej może uczestniczyć przedstawiciel organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia

2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mających siedzibę na terenie gminy Oborniki Śląskie, o ile jego organizacja lub podmiot nie składa oferty konkursowej w żadnym z obszarów będących przedmiotem konkursu. Zgłaszanie kandydatur chętnych przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy do udziału w komisji konkursowej odbywa się od dnia ogłoszenia konkursu do 30.12.2025 r. Zgłoszenie można dokonać elektronicznie poprzez e-maila na adres: e.rakiel@oborniki-slaskie.pl lub w formie papierowej w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Obornikach Śląskich, poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą EPUAP: /GMINA\_OBORNIKI\_SL/Skrytka lub e-Doręczenia: AE:PL-31172-10779-HHJV-17.

2. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Obornik Śląskich po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
3. Burmistrz Obornik Śląskich zastrzega sobie możliwość dofinansowania zadań zgłoszonych w konkursie w ogólnej kwocie niższej niż to wynika z ogłoszenia o konkursie.
4. W sprawach wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
5. Burmistrz Obornik Śląskich zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.
6. Informacja o wyborze ofert zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Obornikach Śląskich, na stronie internetowej Gminy Oborniki Śląskie: [www.oborniki-slaskie.pl](http://www.oborniki-slaskie.pl), a także na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Obornikach Śląskich.

## **KLUZULA INFORMACYJNA**

### **dot. przetwarzania danych osobowych w otwartym konkursie ofert**

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 rozporządzenia o ochronie danych RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Obornik Śląskich, z siedzibą przy ul. Trzebnickiej 1, 55-120 Oborniki Śląskie;

2) Z inspektorem ochrony danych tj. z Panią Magdaleną Zielińską mogą się Państwo kontaktować poprzez e-mail: [iod@oborniki-slaskie.pl](mailto:iod@oborniki-slaskie.pl);

3) podstawą przetwarzania danych osobowych są obowiązujące przepisy prawa: - art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 rozporządzenia o ochronie danych RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) - art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057);

4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji procedury konkursowej, w tym zawarcia umowy i wypłaty dotacji celowej na realizację zadania publicznego organizacji pozarządowej;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wykonania umowy na realizację zadania publicznego zgodnie z zapisami umowy oraz przez okres przechowywania dokumentów w archiwum zakładowym zgodnie z kategorią archiwalną, tj. 5 lat od roku następującego po dacie zaakceptowania sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego;

6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania;

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. RODO;

8) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jest jednak warunkiem udziału w procedurze konkursowej oraz zawarcia umowy, tym samym jest Pani/Pan zobowiązana/ny do podania danych osobowych. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału w procedurze konkursowej oraz zawarcia umowy na realizację zadania publicznego organizacji pozarządowej, w której jest Pani /Pan uprawniony do zaciągania zobowiązań finansowych.