

ZARZĄDZENIE NR 460, XII, 2019

Burmistrza Gołdapi

z dnia 31 grudnia 2019r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2019, poz. 688 z późn. zm.) oraz uchwały nr XIII/114/2019 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Gołdap z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020, zarządza się co następuje:

§1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w formie wsparcia zadania publicznego Gminy Gołdap w 2020 roku z zakresu: rozwój turystyki poprzez prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Gołdapi.

2. Warunki konkursu określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Załącznik nr 2 do zarządzenia stanowi oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.

§2. Informację o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez jej zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gołdapi oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gołdapi www.goldap.pl.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Współpracy, Komunikacji Społecznej i Funduszy Zewnętrznych Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

§4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ GOŁDAPI

Tomasz Rafał Luto

Kierownik Wydziału
Współpracy, Komunikacji Społecznej
i Funduszy Zewnętrznych

mgr Justyna Charkiewicz

Sprawdzono pod względem
formalnoprawnym

radca prawny Barbara Woźniak

Sekretarz Gminy Gołdap

mgr Justyna Karwinis

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 460, XII, 2019

Burmistrza Gołdapi

z dnia 31 grudnia 2019r.

BURMISTRZ GOŁDAPI

ogłasza:

otwarty konkurs ofert na realizację w formie wsparcia zadania publicznego Gminy Gołdap w 2020 roku z zakresu:

rozwój turystyki poprzez prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Gołdapi.

Celem prawidłowej realizacji zadania Gmina Gołdap przekaze wyłonionemu podmiotowi w najem lokal użytkowy przy Placu Zwycięstwa 16 w Gołdapi. Lokal o powierzchni 67,57 m² wyposażony jest w następujący sprzęt i meble: lada (1 sztuka), stół (1 sztuka), szafa (2 sztuki), gabłota (1 sztuka), krzesła obrotowe (2 sztuki), klimatyzator ścienny (1 sztuka), zestaw komputerowy (1 sztuki), oprogramowanie Microsoft Office 2010 Standard PL Box (1 sztuka), Windows -Eyes 7.2 Standard (1 sztuka).

Podmiot wyłoniony w konkursie zobowiązany będzie do:

- podpisania umowy najmu lokalu na warunkach proponowanych przez Burmistrza Gołdapi,
- podpisania umowy na użyczenie mebli i sprzętu.

Zainteresowani oferenci mogą dokonać bezpośredniej wizji pomieszczeń Centrum Informacji Turystycznej po wcześniejszym ustaleniu terminu pod numerem telefonu: 87 615 20 90.

Informację na temat kosztów najmu lokalu uzyskać można w Wydziale Infrastruktury i Inwestycji Komunalnych Urzędu Miejskiego w Gołdapi pod numerem telefonu: 87 615 60 45, pokój nr 33.

I. Zakres zadań podmiotu wyłonionego w ramach konkursu:

1. 1. Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Gołdapi – oferta powinna zawierać deklarację prowadzenia CIT od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 17.00, w soboty w godzinach 10.00 do 15.00, oraz propozycje harmonogramu prowadzenia CIT w istotnych turystycznie terminach tj. w okresie ferii zimowych, majówki, wakacji - z uwzględnieniem niedziel i wydłużonych godzin funkcjonowania CIT od poniedziałku do soboty.

1. 2. W ramach realizacji zadania umieszczenie w widocznym miejscu CIT podstawowych informacji dotyczących bazy noclegowej i gastronomicznej oraz atrakcji turystycznych gminy Gołdap w taki sposób, aby były one dostępne dla turystów również po godzinach urzędowania.

1. 3. Kompleksowa, sprawna, uprzejma obsługa turystów krajowych i zagranicznych w co najmniej

trzech językach: angielskim, niemieckim i rosyjskim.

1. 4. Dbanie o estetyczny wystrój wnętrza w Centrum Informacji Turystycznej.

1. 5. Gromadzenie, systematyczne aktualizowanie, a następnie udzielanie wszechstronnej informacji turystycznej, w tym telefonicznie, mailowo lub listownie (informacje m.in. o bazie noclegowej, gastronomicznej, atrakcjach turystycznych, szlakach turystycznych, imprezach kulturalnych i sportowych, wypożyczalniach sprzętu turystycznego, itp.).

1. 6. Prowadzenie i przekazywanie Gminie Gołdap statystyk kwartalnych dotyczących liczby, opinii i potrzeb turystów odwiedzających CIT według ustalonego z Gminą Gołdap wzoru raportu.

1. 7. Utrzymywanie kontaktów z Centrami Informacji Turystycznej na terenie Polski oraz zagranicznymi punktami IT, zwłaszcza w miastach partnerskich Gminy Gołdap oraz na terenie Obwodu Kaliningradzkiego Federacji Rosyjskiej i Litwy.

2. Aktualizacja kalendarza imprez Gminy Gołdap na 2020 rok i przygotowanie kalendarza na rok 2021 we współpracy z Urzędem Miejskim w Gołdapi, Domem Kultury w Gołdapi, Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Gołdapi, Biblioteką Publiczną w Gołdapi, przedsiębiorcami, organizacjami społecznymi, grupami działania, samorządami i innymi podmiotami.

3. Prowadzenie i udostępnianie bazy fotograficznej obiektów, atrakcji, wydarzeń, itp. związanych z turystyką w Gminie Gołdap, w tym prowadzenie systemu panoram wirtualnych.

4. Opracowywanie informacji i materiałów prasowych na temat Gminy Gołdap na zlecenie i w uzgodnieniu z Wydziałem Współpracy, Komunikacji Społecznej i Funduszy Zewnętrznych Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

5. Przygotowywanie materiałów promocyjno-turystycznych na temat Gołdapi do innych portali i serwisów internetowych, aktualizacja danych w serwisach turystycznych.

6. Aktualizacja i prowadzenie strony: uzdrowiskogoldap.pl oraz profilu promocyjno-turystycznego Gołdapi na portalu społecznościowym Facebook.

7. Obsługa i promocja aplikacji mobilnej „My guide”.

8. Prezentowanie i promowanie oferty turystycznej Gminy Gołdap podczas targów, konferencji, wystaw, imprez plenerowych itp. wydarzeń w porozumieniu z Wydziałem Współpracy, Komunikacji Społecznej i Funduszy Zewnętrznych Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

9. Promocja wydarzeń i imprez organizowanych w mieście.

10. Zapewnienie bezpłatnych materiałów informacyjno-promocyjnych, przewidzianych do dystrybucji w CIT oraz do zainteresowanych podmiotów turystycznych (głównie baza noclegowa i gastronomiczna) :

- plan miasta w ilości 3 000 sztuk,

- ulotki na temat turystycznych atrakcji Gołdapi i okolic w czterech wersjach językowych (język polski, angielski, niemiecki, rosyjski) w ilości około 30 000 egzemplarzy,
- ulotki na temat oferty kulturalno-turystycznej Gołdapi w sezonie letnim 2020 w ilości 2 000 sztuk i w sezonie zimowym 2020/2021 w ilości 1 000 sztuk,
- folder promocyjno-turystyczny Gołdapi w dwóch wersjach językowych: polska – 3 500 sztuk, angielska – 1 500 sztuk (format A5, liczba stron 16+4, full kolor, papier 170 gr kreda mat, okładka 300 g błysk),

11. Przygotowanie, wykonanie i przekazanie 150 sztuk kalendarza ściennego na 2021 rok promującego Gołdap na potrzeby Urzędu Miejskiego w Gołdapi. Format i zawartość kalendarza musi zostać uzgodniona z Wydziałem Współpracy, Komunikacji Społecznej i Funduszy Zewnętrznych Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

12. Wszelkie materiały muszą zostać wykonane zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej opracowanym w „Księdze znaku” stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 604/VI/2016 Burmistrza Gołdapi z dnia 7 czerwca 2016 r. w sprawie ustanowienia znaku promocyjnego (logo) Gminy Gołdap oraz zasad jego używania, oraz w uzgodnieniu z Wydziałem Oświaty, Promocji i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Gołdapi, z uwzględnieniem Zarządzenia nr 1013/VIII/2017 Burmistrza Gołdapi z dnia 10 sierpnia 2017 r. zmieniającego Zarządzenie nr 604/VI/2016 Burmistrza Gołdapi z dnia 7 czerwca 2016 r. w sprawie ustanowienia znaku promocyjnego (logo) Gminy Gołdap oraz zasad jego używania.

13. Podmiot, któremu zostanie zlecone zadanie może prowadzić w CIT sprzedaż materiałów informacyjno-turystycznych i pamiątek, o ile statut organizacji przewiduje taką możliwość.

14. Oferta musi zawierać wszystkie zadania ujęte w ust. od 1 do 11. W przypadku nie uwzględnienia wszystkich zadań lub zmniejszenia ich zakresu wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.

II. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty z wymaganymi załącznikami należy złożyć do 31 stycznia 2020 r. w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

2. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;

5) informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;

6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;

7) w przypadku gdy oferta podpisana jest przez osoby inne niż wskazane w aktualnym opisie z KRS, innym rejestrze lub ewidencji należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia;

8) inne informacje i dokumenty wynikające z druku wzoru oferty oraz niniejszego ogłoszenia.

3. Do oferty należy dołączyć oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

4. Wypełnienie części III pkt 6 formularza oferty – tabela: „Dodatkowe informacje dotyczące realizacji zadania publicznego” – jest obowiązkowe.

5. Organizacja składająca ofertę może być poproszona w toku oceny o złożenie innych dokumentów np. statutu.

6. Ofertę należy przygotować na formularzu zgodnym z załącznikiem 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 2018, poz.2057).

7. Wzory dokumentów tj. oferty, umowy i sprawozdania dostępne są na stronie www.goldap.pl.

8. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii załącznik powinien być potwierdzony „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi powinien być podpisany pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020.

1. W 2020 roku na realizację zadania, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu zaplanowano kwotę do 180 000,00 zł. Ostateczną kwotę określa budżet Gminy Gołdap na 2020 rok.

2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza Gołdapi lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

IV. Termin i warunki realizacji zadań.

1. Zadanie powinno być w całości wykonane w 2020 roku.

2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową

oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

3. W przypadku wsparcia wykonania zadania dofinansowanie Gminy może wynosić do 80 % kosztów całkowitych zadania.

4. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego lub wycenionego wkładu osobowego. Wkład finansowy organizacji musi wynosić minimum połowę wkładu własnego, tj. minimum 10 % całkowitych kosztów zadania.

5. Wkład osobowy – podczas realizacji zadania – powinien być udokumentowany przez organizację.

6. Wkład finansowy stanowią środki finansowe własne organizacji lub pozyskane przez nią ze źródeł innych niż budżet Gminy Gołdap.

7. Realizując zadanie organizacja pozarządowa będzie miała prawo dokonywać przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zawartych w kosztorysie realizacji zadania:

- w wysokości do 10 % - bez zgody Zleceniodawcy,
- powyżej 10 % - po uzyskaniu zgody Zleceniodawcy.

8. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych. Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych.

9. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.

10. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych powinno być zgodne z przepisami prawnymi dotyczącymi gromadzenia i przetwarzania danych osobowych.

V. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019, poz. 688, z późn. zm.) oraz innymi obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 poz. 688, z późn. zm.), prowadzące działalność statutową w zakresie objętym

konkursem.

3. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

5. Burmistrz Gołdapi może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

6. Do realizacji zadania zostanie wyłoniony jeden oferent, z zastrzeżeniem zapisów w punkcie VIII.1.

VI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Oferty podlegają weryfikacji formalnej, która składa się z dwóch etapów:

a) etap I – weryfikacja formalna według kryteriów, których niespełnienie skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty,

b) etap II – weryfikacja formalna, z możliwością uzupełnienia braków formalnych oferty.

2. Kryteria formalne obowiązujące w I etapie:

a) oferta została złożona przez uprawnionego oferenta,

b) oferta została złożona na obowiązującym druku,

c) oferta została złożona terminowo,

d) zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji,

e) oferta jest złożona na realizację zadania w ramach ogłoszonego konkursu ofert.

3. Nie spełnienie jednego lub więcej kryteriów etapu I oceny formalnej skutkować będzie odrzuceniem oferty.

4. Kryteria formalne obowiązujące w II etapie:

a) oferta wypełniona jest czytelnie,

b) oferta jest wypełniona we wszystkich rubrykach,

c) oferta nie zawiera błędów rachunkowych,

d) oferta zawiera wymagany wkład własny,

e) oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki,

f) kopie przedstawionych załączników poświadczane zostały za zgodne z oryginałem,

g) oferta i załączniki podpisane są przez uprawnione osoby.

5. W razie stwierdzenia ewentualnych braków formalnych w II etapie Pełnomocnik wzywa organizację do ich usunięcia w terminie 4 dni kalendarzowych liczonych od dnia doręczenia wezwania do usunięcia braków oferty, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.

6. W celu zaopiniowania złożonych w konkursie ofert Burmistrz Gołdapi w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową.

7. Burmistrz Gołdapi przy rozpatrywaniu ofert:

a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot,

b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne,

d) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

e) uwzględnia planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

8. Powyższy tryb i kryteria mają zastosowanie również w przypadku gdy do konkursu zostanie zgłoszona tylko jedna oferta.

9. Burmistrz Gołdapi po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, podejmuje w drodze zarządzenia decyzję dotyczącą zlecenia realizacji zadania publicznego oraz stopnia jego dofinansowania.

10. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gołdapi, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gołdapi oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

11. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu dwóch miesięcy licząc od ostatniego dnia wyznaczonego do składania ofert.

VII. Informacja na temat zrealizowanych przez Gminę Gołdap w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji

przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

W roku 2019 na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z zakresu: rozwój turystyki Gmina Gołdap przeznaczyła kwotę 180 000,00 zł (1 zrealizowane zadanie).

W roku 2018 na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z zakresu: rozwój turystyki Gmina Gołdap przeznaczyła kwotę 160 000,00 zł (1 zrealizowane zadanie).

VIII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu wyłonionego z podpisania umowy albo odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Gołdapi z przyczyn opisanych w ogłoszeniu, Burmistrz może, zarezerwowane środki przeznaczyć innemu podmiotowi wyłonionemu w tym konkursie, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a oferentem.

3. Środki z dotacji nie mogą być przeznaczane na wydatki nie związane z realizacją danego zadania (niezgodne z ofertą i kosztorysem).

4. Na stronie internetowej: www.goldap.pl udostępniony jest wzór opisywania dokumentów księgowych dla organizacji, które otrzymają dotację.

Załącznik nr 2

do Zarządzenia nr 460, XII, 2019

Burmistrza Gołdapi

z dnia 31 grudnia 2019r.

OŚWIADCZENIA

do oferty składanej w konkursie na realizację w formie wsparcia zadań publicznych Gminy Gołdap w roku 2020

Organizacja:

(nazwa i adres).....

..... o nr KRS (lub innej ewidencji)

w związku ze składaniem oferty w otwartym konkursie ofert ogłoszonym przez Burmistrza Gołdapi zarządzeniem nr

przyjmuje do wiadomości treść poniższej **klauzuli informacyjnej**:

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w **dokumentach składanych przez organizację pozarządową w związku z udziałem w w/w otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofercie i jej aktualizacji, umowie, aktualizacjach umowy, sprawozdaniu i dokumentach związanych z realizowanym zadaniem**:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Gołdapi, z siedzibą przy Pl. Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, pom@goldap.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pisemnie na adres Administratora lub za pośrednictwem adresu e-mail: iod@goldap.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu uczestniczenia w w/w otwartym konkursie ofert, tj. podawane będą w dokumentacji składanej do Administratora w ramach konkursu, zawieranej umowy i sprawozdawczości w przypadku realizacji zadania zleconego wyłonionego w trybie tego konkursu.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit c RODO - w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze, tj. w szczególności: art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz uchwały nr XIII/114/2019 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Gołdap z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020
 - b) art. 6 ust. 1 lit e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi
5. Podanie danych jest dobrowolne lecz niezbędne do uczestnictwa w w/w konkursie.
6. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 odbiorcami przekazanych 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.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej,

jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;

8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: Ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

Ponadto oświadczamy, iż dopełniliśmy obowiązku informacyjnego co do powyższych danych względem osób, których dane są przekazywane przez nas Administratorowi w celu wskazanym w pkt. 3 powyższej klauzuli informacyjnej.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpisy osób upoważnionych