



## REGULAMIN otwartego konkursu ofert nr 1/2024

### I. Rodzaj i formy realizacji zadania

1. Sprzyjanie rozwojowi sportu w gminie Obrowo służy realizacji celu publicznego w zakresie:
  - 1) poprawy warunków uprawiania sportu i osiągnięcia wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych,
  - 2) poprawy kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym wypoczynku oraz propagowanie aktywności sportowej,
  - 3) promocji sportu i aktywnego stylu życia,
  - 4) umożliwienia dostępu do różnorodnych form sportowej aktywności jak największej liczbie mieszkańców Gminy Obrowo.
2. Oczekiwane rezultaty:
  - 1) Prowadzenie regularnych szkoleń i zajęć treningowych.
  - 2) Utrzymanie bazy lokalowej.
  - 3) Udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego.
3. Zadanie może być realizowane w różnych formach, a w szczególności poprzez:
  - 1) szkolenie poprzez prowadzenie systematycznych zajęć w różnych dyscyplinach sportowych, obejmujące realizację programów szkolenia sportowego (organizację treningów, zajęć szkoleniowych, sportowych, itd.),
  - 2) zakup sprzętu sportowego;
  - 3) zakup obuwia i odzieży sportowej;
  - 4) pokrycie kosztów uczestnictwa w regularnych zawodach sportowych,
  - 5) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego (wynajem bazy sportowej);
  - 6) sfinansowania stypendiów i wynagrodzeń kadry szkoleniowej (trenerów, instruktorów).
4. Forma realizacji współpracy: dotacja celowa.

### II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2024

Na realizację zadania, zgodnie z budżetem gminy Obrowo na rok 2024, planuje się przeznaczyć kwotę do **200 000,00 zł**. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskują akceptacji Wójta Gminy lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

### III. Zasady przyznawania dotacji/zlecenia wykonania zadania

1. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.





2. Wójt Gminy Obrowo może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i nie podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
3. Oferent jest zobowiązany wnieść wkład własny finansowy lub niefinansowy w wysokości minimum 10%.
4. W ramach udziału własnego niefinansowego oferenci mają możliwość wniesienia wkładu własnego osobowego. Udział wkładu osobowego jest możliwy pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
  - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
  - 3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to 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 winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe – w takich przypadkach informacja o przyjętych stawkach powinna zostać uwzględniona w ofercie; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 27,70 zł brutto za jedną godzinę pracy.
5. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania może uwzględniać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania (jako jedno ze źródeł finansowania zadania) z zachowaniem odpowiednich przepisów prawa. Pobieranie świadczeń pieniężnych może się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej działalności odpłatnej klubu. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania publicznego musi się znaleźć w ofercie.
6. Z dotacji Wójta Gminy przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nr 1/2024 nie mogą być pokrywane wydatki:
  - 1) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów;
  - 2) poniesione na przygotowanie oferty;
  - 3) z tytułu opłat i kar umownych;
  - 4) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
  - 5) nieuwzględnione w ofercie, niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
  - 6) na obsługę księgową, czy też na wynagrodzenie koordynatora projektu;
  - 7) poniesione przed terminem wprowadzenia zarządzenia przez Wójta Gminy o rozstrzygnięciu ww. otwartego konkursu ofert.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Obrowo.
8. Podmiot dotowany jest zobowiązany na bieżąco informować w formie pisemnej o wszelkich planowanych zmianach. Wszelkie zmiany związane z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania powyżej dopuszczalnych przesunięć, utworzenie nowej pozycji kosztu oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania muszą być zgłaszane na bieżąco Zleceniodawcy, pisemnie w formie prośby o akceptację. Podobnie mogą być dokonywane zmiany w zakresie





sposobu i terminu jego realizacji. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy, z zastrzeżeniem pkt III. ust. 9. Zmiany te mogą zostać wprowadzone do umowy aneksem (nie dotyczy zmiany nr konta bankowego). Bez uprzedniej zgody nie są dopuszczalne zmiany pozycji, które decydowały o wyborze danej oferty.

9. Wszelkie zmiany zadania należy zgłaszać w formie pisemnej z prośbą o akceptację w terminie minimum 7 dni przed planowanym wprowadzeniem zmiany oraz nie później niż 30 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania.
10. Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę (z wytłuszczeniem zmian) po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.

#### IV. Termin i warunki składania ofert

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania według wzoru określonego w załączniku nr 1 w ogłoszeniu wraz z załącznikami.

1. Oferty należy składać w terminie od dnia **9 stycznia 2024 r. do dnia 29 stycznia 2024 r. do godz. 15:15** na podany adres: Urząd Gminy Obrowo, Biuro Podawcze Urzędu – pokój nr 10 ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo. **O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Gminy.**
2. Druk oferty i regulamin konkursu można otrzymać w pok. nr 36 Urzędu Gminy lub pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Obrowo <http://bip.obrowo.pl> w zakładce „Konkursy otwarte” oraz [www.obrowo.pl](http://www.obrowo.pl) w zakładce „Aktualności”.
3. Ofertę z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie z opisem: **„ROiS – Otwarty konkurs nr 1/2024. Nie otwierać do dnia 29 stycznia 2024 r. do godz. 15:15”**.
4. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osobę lub osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
5. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy był wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl> lub kopię innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji klubów sportowych);
  - 2) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego;
  - 3) umowę partnerską lub list intencyjny w przypadku projektów partnerskich.
6. Załączniki do oferty powinny być:
  - 1) ponumerowane,
  - 2) podpisane przez osoby uprawnione, zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
  - 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.





7. Oferta wraz z ponumerowanymi załącznikami powinna być trwale połączona, np. złożona w papierowym skoroszycie typu wczep (bez bindowania, bez koszulek foliowych).
8. **Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć tylko 1 ofertę.** Złożenie przez Oferenta większej ilości ofert spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrzona.
9. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z treścią regulaminu konkursu nr 1/2024, wzorów druków dołączonych do ogłoszenia oraz procedur zlecenia, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Gminy Obrowo.
10. Na zadanie wyłonione w konkursie Oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Obrowo.

#### V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w uchwale nr XXIV/156/2013 Rady Gminy Obrowo z dnia 19 marca 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Obrowo w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.
2. Zadanie, na które jest składana oferta, winno być wykonane w roku 2024 (dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2024 r.). Umowa może obowiązywać strony od dnia podpisania do dnia 31 grudnia 2024 r. Wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji stanowią **koszty kwalifikowane od dnia wydania zarządzenia przez Wójta Gminy o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert nr 1/2024 i przyznaniu dotacji na ww. zadania. Wydatki w ramach zadania publicznego ponoszone przed datą rozstrzygnięcia konkursu uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione ze środków własnych lub z innych źródeł.**
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. **Zadanie powinno być realizowane dla jak największej liczby mieszkańców Gminy Obrowo** (preferowane będą oferty uwzględniające jak największą liczbę mieszkańców).
5. Dofinansowanie może być przeznaczone w szczególności na:
  - 1) realizację programów szkolenia sportowego,
  - 2) zakup sprzętu sportowego, obuwia, odzieży sportowej, niezbędnych do realizacji zadania,
  - 3) pokrycie kosztów organizowania regularnych zawodów, rozgrywek,
  - 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
  - 5) sfinansowanie stypendiów i wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
  - 6) nagrody (puchary, medale, dyplomy, statuetki okolicznościowe i inne nagrody rzeczowe),
  - 7) wydatki związane z zakupem napojów, wody, lekarstw, artykułów sanitarnych i medycznych,
  - 8) wydatki związane z zakupem usług: transportowych, wynajmu obiektów sportowych, urządzeń i sprzętu sportowego, noclegów, żywienia,
  - 9) programów, komunikatów, wynajmu karetki pogotowia, ochrony,
  - 10) wydatki związane z kosztami osobowymi dotyczącymi płac obsługi sędziowskiej, opłat w Polskim Związku Sportowym, obsługi technicznej, medycznej i spikera, itp.,
  - 11) wydatki związane z opłatami bankowymi, pocztowymi, itp. - do limitu 5% wartości zadania,





- 12) promocję zadania – do limitu 5% wartości zadania przy zadaniu 20.000,00 zł i powyżej, 10% - przy zadaniu poniżej 20.000,00 zł.
6. Wydatki powinny być dokonywane:
- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
    - a. uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
    - b. optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
  - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
  - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

#### VI. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 60 dni od upływu terminu na składanie ofert.
2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne będą oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Obrowo.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową będzie spełnienie następujących wymogów formalnych:
  - 1) złożenie jednej oferty na właściwym formularzu;
  - 2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (zgodna z odpowiednim zapisem w statucie);
  - 3) złożenie oferty w wymaganym w regulaminie terminie;
  - 4) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych regulaminem załączników;
  - 5) podpisanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
  - 6) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu;
  - 7) zadeklarowanie przez Oferenta finansowego wkładu własnego w wysokości minimum 10% całkowitych kosztów zadania.
4. Ofertę należy wypełnić komputerowo.
5. Wszystkie pozycje formularza muszą być wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie będzie wypełniana należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić cyfrę „0” w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych.
6. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, należy potwierdzić je za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione z datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.
7. Złożona oferta musi być spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy szczegółowym zakresem rzeczowym zadania a kosztorysem zadania, harmonogramem i oczekiwanymi rezultatami zadania.
8. Formularza oferty nie można modyfikować, ani wprowadzać żadnych zmian.
9. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia uchybień formalnych, w terminie 3 dni roboczych od dnia ukazania się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Obrowo oraz [www.obrowo.pl](http://www.obrowo.pl), wykazu ofert, w których stwierdzono ww. uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 7 dni od ostatniego dnia składania ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta nie będzie rozpatrywana. Brana pod uwagę jest data wpływu do Urzędu Gminy Obrowo.





10. Przy ocenie ofert Komisja będzie brała pod uwagę następujące kryteria:
- 1) zgodność oferty z celem publicznym określonym w konkursie – skala ocen od 0 do 5 pkt.;
  - 2) kalkulację kosztu realizacji zadania publicznego (budżet jest kompleksowy, racjonalny, adekwatny, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów) - skala ocen od 0 do 5 pkt.;
  - 3) udział środków własnych lub środków z innych źródeł na zadanie (wysokość wnioskowanej dotacji, porównanie jej z planowanym wkładem własnym, preferowane będą oferty z wyższym % wkładem własnym) - skala ocen od 0 do 5 pkt.;
  - 4) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych i lokalowych (posiadany sprzęt, lokal, materiały, itp.) – skala ocen od 0 do 5 pkt.;
  - 5) jakość realizowanego zadania (kwalifikacje kadry oraz spójność oferty) – skala ocen od 0 do 5 pkt.;
  - 6) dotychczasowe doświadczenie we współpracy z Gminą Obrowo – skala ocen od 0 do 5 pkt.;
  - 7) zakładane rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe - preferowane będą oferty uwzględniające jak największą liczbę mieszkańców gminy Obrowo) i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, znaczenie realizacji zadania dla społeczności lokalnej) – skala ocen od 0 do 5 pkt.
  - 8) czas trwania zadania (systematyczność, regularność): preferowanie będą zadania długoterminowe – skala ocen od 0 do 5 pkt., zadania krótkoterminowe pod 0 do 3 pkt.
  - 9) promocję gminy Obrowo poprzez sport – skala ocen od 0 do 5 pkt.
11. Minimalny próg umożliwiający przyznanie dotacji wynosi 60% sumy punktów możliwych do uzyskania.
12. Komisja dokona oceny zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Wójtowi Gminy zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
13. Ostateczną decyzję o wyborze oferty oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmie wójt Gminy Obrowo w formie zarządzenia.
14. Do zarządzenia wójta Gminy Obrowo w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu nie stosuje się trybu odwoławczego.
15. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie (pocztą tradycyjną lub elektroniczną). Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Obrowo oraz [www.obrowo.pl](http://www.obrowo.pl) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Obrowo.

## VII. Postanowienia końcowe

1. Zarządzenie Wójta Gminy, o którym mowa w rozdziale VI ust. 14, stanowi podstawę do zawarcia umowy z oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa. Przyznane środki finansowe podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem oraz terminem realizacji zadania określonym w umowie.
2. W przypadku gdy Wójt Gminy przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowaną w ofercie, Oferent może:





- 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Urząd, w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie może złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta,
  - 2) zaproponować w formie pisemnej zaktualizowaną ofertę (skorygowany zakres rzeczowy i finansowy zadania, w tym wkład własny).
3. Korekta powinna być złożona w niezwłocznie, nie później niż w ciągu 4 dni roboczych.
4. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.
- 1) jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, **to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20% z zastrzeżeniem rozdz. VII. ust. 4 pkt 6.**
  - 2) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami tj. działaniami, a w przypadku jednego działania pomiędzy poszczególnymi kosztami tego działania, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie, z zachowaniem poniższych zasad:
    - a) zwiększenie pojedynczej pozycji kosztu o nie więcej niż 20%,
    - b) zmniejszenie pozycji kosztu pod warunkiem, że nie wpłynie ono na realizację zaplanowanego działania.
  - 3) W przypadku jakichkolwiek wątpliwości w tym zakresie oferent ma możliwość skierowania w tej sprawie informacji pisemnej (mail, pismo) na minimum 3 dni robocze przed dokonaniem przesunięcia. Brak sprzeciwu ze strony urzędu Gminy Obrowo w tym czasie oznacza akceptację.
  - 4) zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy.
  - 5) informacja o wszystkich dokonanych przesunięciach wraz z uzasadnieniem musi się znaleźć w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania.
  - 6) przesunięcia środków nie mogą służyć zwiększeniu wysokości wynagrodzeń trenerów, instruktorów i innych specjalistów.
5. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu przyznanej dotacji.
6. W przypadku braku możliwości realizacji zadania publicznego Zleceniobiorcy zobowiązani zostaną do niezaciągania zobowiązań i niezwłocznego powiadomienia Zleceniodawcy o zagrożeniu wykonania umowy.
7. Wójt Gminy 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 utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
8. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.
9. Wyłoniony podmiot pod rygorem rozwiązania umowy zobowiązany będzie do zamieszczania we wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, a także publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach, na stronach





- internetowych oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego informacji, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Obrowo z podaniem kwoty dofinansowania.
10. Wyłoniony podmiot umieszcza w lokalu (w widocznym miejscu) lub miejscu, w którym realizowane jest zadanie, plakatu/naklejki/banera/roll-up informacji o treści „**Zadanie pn. „.....” zrealizowano dzięki wsparciu Gminy Obrowo**”.
  11. Wyłoniony podmiot przygotowuje i przekazuje informacje prasowe dot. realizowanego zadania co najmniej jeden raz w miesiącu o prowadzonych działaniach związanych z realizacją umowy. Informacje w tej sprawie Zleceniobiorca przesyła wraz z odpowiednimi zdjęciami (i/lub filmami) za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w inny uzgodniony ze Zleceniodawcą sposób.
  12. Wyłoniony podmiot po zawarciu umowy otrzyma projekt materiałów, o których mowa w ust. 9 i 10.
  13. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:
    - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
    - 2) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków, umów) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
    - 3) kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
  14. Oferent ma obowiązek zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami przez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240).
  15. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie zadania publicznego, w tym wynikających ze stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii w związku i wytycznych przeciwepidemicznych wprowadzonych i aktualizowanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego w Polsce, umowa dotacyjna może być rozwiązana na mocy porozumienia stron. Skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych strony umowy dotacyjnej określą w protokole uwzględniającym dotychczas poniesione i udokumentowane przez oferenta wydatki związane z realizacją zadania. W przypadku rozwiązania umowy w tym trybie, skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych strony umowy określą w protokole uwzględniającym dotychczas poniesione i udokumentowane przez Zleceniobiorcę wydatki związane z realizacją zadania.
  16. Klub sportowy/Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za realizację zadania oraz wszelkie wypadki i szkody wyrządzone przez działanie lub zaniechanie działania w związku z wykonywaniem zleconego zadania oraz poniesie wszystkie koszty związane z wypłatą odszkodowań.







Na podstawie 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz.Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – zwanego dalej jako RODO informujemy, że:

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Obrowo. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby: Urząd Gminy w Obrowie, ul. Aleja Lipowa 27, 87 – 126 Obrowo,
- e-mailowo: [obrowo@obrowo.pl](mailto:obrowo@obrowo.pl),
- telefonicznie: 56 678 60 22.

Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres: [iod@obrowo.pl](mailto:iod@obrowo.pl).

1. Administrator przetwarza dane osobowe na podstawie:
  - 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 28 ust. 1 Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie i § 5 Uchwały nr XXIV/156/2013 Rady Gminy Obrowo z dnia 19 marca 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Obrowo w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na administratorze tj. wykonania zadań publicznych związanych z realizacją zadań w zakresie sportu pod nazwą: Upowszechnianie kultury fizycznej i rozwoju sportu,
  - 2) art. 6 ust. 1 lit a RODO na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, a przekażesz administratorowi z własnej inicjatywy więcej danych niż jest to konieczne dla załatwienia Twojej sprawy (tzw. działanie wyraźnie potwierdzające).
2. Dane osobowe administrator może ujawniać odbiorcom, którymi są m.in.: podmioty świadczące usługi telekomunikacyjne, pocztowe, bankowe, jednostki organizacyjne administratora, które będą realizować jego ustawowe zadania, radcowie prawni, podmioty kontrolujące administratora oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych, ale wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów.  
Dane osobowe także będą ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków.  
  
Państwa dane osobowe administrator może także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne oraz inne wykonujące wyspecjalizowane usługi, jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw
3. Dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji tj.:
  - 1) do 5 lat od wykonania ostatniej czynności związanej z przetwarzaniem danych osobowych,
  - 2) w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie, do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do czasu wskazanego w ppkt 1.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora masz prawo do:
  - 1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO;
  - 2) sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO;
  - 3) usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO jeżeli:
    - a) wycofasz zgodę na przetwarzanie danych osobowych;
    - b) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane;
    - c) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem;
  - 4) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO jeżeli:
    - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych;
    - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
    - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
    - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
  - 5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem
5. Podanie danych:
  - 1) jest wymogiem ustawy na podstawie, których działa administrator. Jeżeli odmówisz podania danych lub podane zostaną nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa,
  - 2) jest dobrowolne gdy odbywa się na podstawie Twojej zgody, która może być cofnięta w dowolnym momencie
6. Przysługuje Ci także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – Warszawa, ul. Stawki 2, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
8. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

