

UCHWAŁA NR 248/2025
ZARZĄDU POWIATU GLIWICKIEGO
z dnia 15 stycznia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie w 2025 r. realizacji zadań publicznych Powiatu Gliwickiego

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) oraz uchwały Nr VII/57/2024 Rady Powiatu Gliwickiego z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie Programu Współpracy Powiatu Gliwickiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2025 rok

Zarząd Powiatu Gliwickiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza otwarty konkurs ofert na zlecenie w 2025 r. realizacji zadań publicznych Powiatu Gliwickiego z zakresu: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; wspierania i upowszechniania kultury fizycznej; ochrony i promocji zdrowia.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert określa załącznik do niniejszej uchwały. Ogłoszenie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Gliwicach oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Gliwicach.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem uchwały sprawuje Członek Zarządu Powiatu Gliwickiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Gliwicki


Dawid Rams

Wicestarosta Gliwicki

Paweł Bryła

Członek Zarządu Powiatu
Gliwickiego

Piotr Solka

	<p style="text-align: center;">Zarząd Powiatu Gliwickiego</p> <p>na podstawie art. 13 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) oraz uchwały Nr VII/57/2024 Rady Powiatu Gliwickiego z 28 listopada 2024 r. w sprawie Programu Współpracy Powiatu Gliwickiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2025 rok</p> <p style="text-align: center;">ogłasza</p> <p style="text-align: center;">otwarty konkurs ofert na zlecenie w 2025 r. realizacji zadań publicznych Powiatu Gliwickiego w formie wsparcia</p>
	<p>1. Rodzaj zadania publicznego</p>
<p>2. Cel konkursu i zadania publicznego</p>	<p>Celem konkursu jest tworzenie optymalnych warunków zaspokajania potrzeb zbiorowych mieszkańców Powiatu i wspierania ich aktywności obywatelskiej.</p> <p>Wskazany w ofercie cel zadania publicznego musi wpisywać się w cel szczegółowy konkursu:</p> <ol style="list-style-type: none">1) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za realizowane zadania, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje;2) budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnej;3) prowadzenie nowatorskich i efektywnych działań na rzecz mieszkańców i ich otoczenia;4) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów;5) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych;6) wzmacnianie pozycji organizacji we współrealizacji zadań publicznych przez powierzanie i wspieranie realizacji tych zadań;7) promocja organizacji działających w Powiecie;8) tworzenie przyjaznego środowiska dla inkubowania i funkcjonowania organizacji.

3.	Podmioty uprawnione	Statutowo działające w ww. zakresach: organizacje pozarządowe (w tym Koła Gospodyń Wiejskich) i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań	Na realizację zadań w ww. zakresach w 2025 roku przeznacza się 70 000,00 zł, w tym: <ol style="list-style-type: none"> 1. kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego: 19 000,00 zł, 2. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej: 35 000,00 zł, 3. ochrona i promocja zdrowia: 16 000,00 zł.
5.	Wysokość środków publicznych przekazanych na zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim	W 2024 roku na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ww. ustawy przekazano środki w wysokości: 23 078,50 zł, w tym: <ol style="list-style-type: none"> 1. kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego: 13 520,75 zł (7 920,75 zł w trybie art. 19a ww. ustawy); 2. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej: 9 557,75 zł; 3. ochrona i promocja zdrowia: 0,00 zł. <p>W 2025 roku na realizację zadań publicznych w ww. zakresach nie przekazano środków.</p>
6.	Zasady przyznawania dotacji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dofinansowanie nastąpi w trybie wspierania realizacji zadań publicznych zgodnie z przepisami: <ol style="list-style-type: none"> a) ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), b) ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), c) ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), na podstawie oferty złożonej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 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. poz. 2057). 2. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z KRS lub innym rejestrem/ewidencją. Podpisy muszą być czytelne.

W przypadku przedstawienia pełnomocnictwa do podpisywania dokumentów w zastępstwie, wymagane jest załączenie do oferty pełnomocnictwa.

3. Wypełnienie oferty następuje przez **Generator eNGO** na stronie internetowej pod adresem <https://powiatgliwicki.engo.org.pl/konkursy-trwajace>

Po wypełnieniu i złożeniu oferty w **Generatorze eNGO należy ofertę złożyć** w terminie określonym w ogłoszeniu:

- **w wersji papierowej** (tj. wydrukować wraz z załącznikami i potwierdzeniem złożenia oferty w Generatorze eNGO oraz umieścić w zamkniętej kopercie z adnotacją KONKURS OFERT 2025 r. wraz z podaniem rodzaju zadania z punktu 1 ogłoszenia):
 - osobiście w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Gliwicach przy ul. Zygmunta Starego 17 w godzinach pracy urzędu,
 - za pośrednictwem operatora pocztowego przesyłając na adres: Starostwo Powiatowe w Gliwicach, ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice (**o ważności oferty decyduje data wpływu przesyłki do Urzędu**, a nie data stempla pocztowego)

lub

- **w wersji elektronicznej** przez ePUAP/e-doręczenia elektroniczne (oferta wraz z załącznikami powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym).

4. **Nie będą rozpatrywane oferty** złożone wyłącznie w Generatorze eNGO lub złożone wyłącznie w wersji papierowej lub wyłącznie w formie elektronicznej (bez wypełnienia w Generatorze eNGO) oraz oferty złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

5. **Wszystkie pola należy wypełnić.** W polach nie odnoszących się do oferenta należy wypisać „nie dotyczy”.

Należy **wypełnić w ofercie cz. III. 6.** „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” o ile rodzaj zadania umożliwia określenie rezultatu.

6. **Nie przewiduje się uzupełniania ofert.**

7. **Dotowane zostaną zadania realizowane na rzecz mieszkańców Powiatu Gliwickiego (tj. z min. 2 gmin) lub zadania zrealizowane na terenie Powiatu Gliwickiego (w przypadku otwartych wydarzeń).**

8. Powołana Komisja Konkursowa będzie opiniowała oferty.

9. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje w formie uchwały Zarząd Powiatu Gliwickiego.

		<p>10. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.</p> <p>11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.</p> <p>12. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.</p> <p>13. Przyznając dotację, Zarząd Powiatu Gliwickiego może wskazać pozycje w kosztorysie, które zostaną objęte dofinansowaniem.</p> <p>14. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w złożonej ofercie. Zmiany powyżej 10 % wymagają akceptacji Powiatu Gliwickiego. Zmiany te nie wymagają aneksowania umowy. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian Oferent zobligowany jest złożyć zaktualizowaną ofertę.</p> <p>15. Wyniki konkursu ze wskazaniem podmiotu otrzymującego dotację, nazwy zadania publicznego i wysokości przyznanych środków publicznych zostaną niezwłocznie ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatu Gliwickiego w Gliwicach oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Gliwicach.</p> <p>16. Złożone oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentowi.</p> <p>17. Do oferty oraz załączników do oferty nie dołącza się dokumentów zawierających dane osobowe niewymagane w treści ogłoszenia otwartego konkursu.</p> <p>18. Dotacja zostanie przekazana w dwóch transzach, zgodnie z umową: I transza po podpisaniu umowy, w wysokości 80 % przyznanej dotacji, II transza – 20 % przyznanej dotacji, po zaakceptowaniu sprawozdania finansowego. Rozliczenie dotacji nastąpi po przyjęciu sprawozdania złożonego na wzorze stanowiącym załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 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. poz. 2057).</p>
7.	Terminy i warunki realizacji zadania publicznego	<p>1. Zadanie publiczne zgłoszone do konkursu musi być zrealizowane w okresie od 20 marca 2025 r. do 20 października 2025 r. Termin realizacji zadania powinien zawierać okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania, w tym dokonania płatności i wszelkich zobowiązań.</p>

		<p>2. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana podstawą zawarcia umowy jest złożenie zaktualizowanego zakresu i kosztorysu zadań nie później niż 7 dni roboczych przed realizacją zadania.</p> <p>3. Termin i warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 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. poz. 2057).</p> <p>4. Oferent zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zadania własnych środków finansowych (wkład własny finansowy) w wysokości minimum 10 % wszystkich kosztów zadania.</p> <p>5. W przypadku wykorzystania do realizacji zadania wkładu rzeczowego Oferenta stanowiącego darowiznę od partnera konieczne jest jego ujęcie w ofercie.</p> <p>6. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z podpisaną umową. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeśli zleceniobiorca zrealizował wszystkie działania określone w ofercie, a rezultaty wskazane w ofercie (w sposób umożliwiający ich zmierzenie) zostały osiągnięte na poziomie minimum 80% w stosunku do zaplanowanych.</p> <p>7. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione od dnia podpisania umowy, w szczególności na:</p> <ul style="list-style-type: none">– nagrody rzeczowe, puchary, dyplomy, medale itp.;– ubezpieczenie imprezy;– posiłki dla uczestników;– promocję zadania, min.: plakaty, zaproszenia, ulotki;– wynagrodzenia osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania (w tym m.in.: opłaty za sędziowanie, opiekę medyczną);– zakup materiałów niezbędnych do wykonania zadania;– usługi telekomunikacyjne (na podstawie bilingów, faktur, dokumentów księgowych);– koszty wynajęcia sal, obiektów, elementów technicznych (np.: nagłośnienie, oświetlenie, scena) itp.;– usługi transportowe,– koszty opłat za przesyłkę są kosztami kwalifikowanymi i nie wymagają wyodrębnienia w kosztorysie.
--	--	--

		<p>Dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania nie jest kosztem kwalifikowanym.</p> <p>8. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej, tj. oferta powinna być przygotowana w taki sposób, aby przy realizacji zadania nie zostały wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze specjalnymi potrzebami. Wymóg dostępności dotyczy również rodziców i opiekunów prawnych uczestników zadania.</p> <p>Oferent powinien zawrzeć w ofercie informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego.</p> <p>W umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego zostaną określone szczegółowe warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadania publicznego, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.</p> <p>9. Faktury i dokumenty księgowo pokrywane zarówno z dotacji jak i środków własnych oferenta, związane z realizacją zadania publicznego, muszą znajdować się w siedzibie organizacji.</p> <p>10. Wszystkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania publicznego (w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji) przeznacza się na to zadanie.</p> <p>11. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania jest zobowiązany zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Powiatu Gliwickiego.</p> <p>Informację „Dotacja została udzielona ze środków Powiatu Gliwickiego” wraz z herbem Powiatu Gliwickiego należy zamieścić w sposób czytelny:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ na stronie internetowej zleceniobiorcy oraz na profilach w internetowych serwisach społecznościowych o ile są prowadzone, ▪ w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, zakupionych rzeczach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach, wystąpieniach publicznych, jak również stosownie do charakteru zadania poprzez widoczne w miejscu jego realizacji oznaczenie lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców.
--	--	---

Herb oraz treść wymaganych informacji muszą być zgodne z dokumentem „**Wytyczne zamieszczania znaku Powiatu Gliwickiego**” znajdującym się na stronie internetowej www.starostwo.gliwice.pl w zakładce Starostwo Powiatowe w Gliwicach/Powiatowe Centrum Organizacji Pozarządowych.

Informacja o realizacji zadania powinna być zamieszczona zgodnie z zasadami dostępności cyfrowej (zgodnie z WCAG2.1) oraz dostępności informacyjno-komunikacyjnej, ze szczególnym uwzględnieniem publikacji informacji w języku prostym oraz w formie pliku zawierającego filmik z tłumaczem Polskiego Języka Migowego.

12. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego zgodnego z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 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. poz. 2057).
13. W trakcie trwania umowy oraz po jej zakończeniu osoby upoważnione przez Starostę Gliwickiego mogą przeprowadzić kontrolę i ocenę realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji z uwzględnieniem m.in.:
 - stopnia realizacji zadania,
 - efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania,
 - prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
14. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
15. **Załączniki** dołączone do oferty powinny być **ponumerowane i muszą spełniać wymogi ważności**, tj. w przypadku dołączenia kserokopii potwierdzone za zgodność z oryginałem podpisem osoby uprawnionej.
Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego można wydrukować ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości: <https://wyszukiwarka-krs.ms.gov.pl/> – jego brak nie będzie stanowić błędu formalnego, jednak jego załączenie w znaczący sposób przyspieszy pracę Komisji Konkursowej i termin rozpatrzenia ofert zgłoszonych do niniejszego konkursu.

8.	Termin składania ofert	od 16 stycznia 2025 r. do 6 lutego 2025 r.
9.	Termin wyboru ofert	do 5 marca 2025 r.
10.	Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert	<p>Ofertę konkursową uprawniony podmiot składa na wzorze stanowiącym załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 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. poz. 2057).</p> <p>Tryb stosowany przy wyborze ofert:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wyboru ofert dokonuje Zarząd Powiatu Gliwickiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej działającej na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. 2. Oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarządu Powiatu Gliwickiego. Szczegóły dotyczące postępowania o udzielenie dotacji dla organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zostaną wskazane w Regulaminie Pracy Komisji Konkursowej. <p>Rozpatrywane będą wyłącznie oferty spełniające następujące kryteria formalne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) oferta została sporządzona za pomocą Generatora eNGO znajdującego się pod adresem https://powiatgliwicki.engo.org.pl/konkursy-trwajace, a suma kontrolna tej oferty jest zgodna z sumą kontrolną oferty złożonej zgodnie z ogłoszeniem; 2) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu; 3) podmiot jest uprawniony do jej złożenia; 4) działalność statutowa podmiotu zgadza się z zakresem/rodzajem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu; 5) oferta została podpisana przez osoby uprawnione; 6) cel zadania publicznego (należy wskazać w ofercie) jest zgodny z celem konkursu i wskazanym rodzajem zadania (zakresem); 7) termin realizacji zadania zawiera się w terminie wskazanym w ogłoszeniu; 8) wskazano wymagany własny wkład finansowy, tj. min. 10 % wartości zadania.

Kryteria oceny merytorycznej zawarte w Karcie oceny merytorycznej:

1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez składającego ofertę (0 – 8):

- 1.1. ocena syntetycznego opisu zadania (informacji o miejscu realizacji zadania, grupie docelowej, sposobie rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarności zadania) oraz spójności z harmonogramem działań (0 – 5);
- 1.2. ocena zaproponowanych rezultatów realizacji zadania (adekwatność i sposób ich monitorowania)(0 – 1);
- 1.3. rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania dotychczas otrzymywanych środków (0 – 1);
- 1.4. doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań (0 – 1).

2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (0 – 4):

- 2.1. zasadność przedstawionych w ofercie kosztów z uwzględnieniem celowości planowanych wydatków i planowanych do osiągnięcia efektów (0 – 1);
- 2.2. planowany udział środków własnych (wkład finansowy, osobowy, rzeczowy) (0 – 2);
- 2.3. planowane środki pochodzące z innych źródeł (0 – 1).

3. Proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie (0 – 7):

- 3.1. trafność przyjętych metod i działań w realizacji zadania (0 – 1);
- 3.2. ocena realizacji celu (0 – 1);
- 3.3. dostępność dla mieszkańców gmin Powiatu Gliwickiego (0 – 1);
- 3.4. w jakim stopniu zaproponowane działania wpisują się w istotne działania Powiatu (0 – 1);
- 3.5. zasoby kadrowe przewidziane do realizacji zadania (kwalifikacje), świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0 – 3).

4. Formy promocji zadania (0 – 3):

- 4.1. formy promocji dostosowane do miejsca realizacji zadania i charakteru realizowanego zadania (zasięgu, tematyki) oraz do osób ze szczególnymi potrzebami (0 – 2);
- 4.2. promocja na stronie internetowej, w mediach społecznościowych (0 – 1).

Maksymalna do otrzymania liczba punktów to 22. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 12.

11.	Klauzula informacyjna	<p>Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), informujemy, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Gliwicki z siedzibą w Gliwicach przy ul. Zygmunta Starego 17; 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: tel. 32 231 96 86, e-mail: iod@starostwo.gliwice.pl; 3) Pani/Pana dane osobowe podane w ramach postępowania konkursowego będą przetwarzane, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r., w celu wyłonienia organizacji do realizacji zadań publicznych, wynikających z ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz kancelaria prawna prowadząca obsługę prawną tut. Starostwa; 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa; 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania; 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych wskazanego na wstępie; 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obligatoryjne; 9) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej; 10) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu). <p>Złożenie podpisu pod ofertą jest równoznaczne z zapoznaniem się z treścią klauzuli informacyjnej.</p>
12.	Uwagi	<p>Szczegółowe informacje udzielane są przez pracownika Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Gliwicach, ul. Zygmunta Starego 17, nr tel.: (32) 332-66-18, (32) 338-37-02, e-mail: wes@starostwo.gliwice.pl</p>