

UCHWAŁA NR 671/2026
ZARZĄDU POWIATU GLIWICKIEGO
z dnia 28 stycznia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie w 2026 r. realizacji zadań publicznych Powiatu Gliwickiego

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXI/156/2025 Rady Powiatu Gliwickiego z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie Programu Współpracy Powiatu Gliwickiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2026 rok

Zarząd Powiatu Gliwickiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na zlecenie w 2026 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; wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

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 Zarządu, Promocji i Współpracy Społecznej.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem uchwały sprawuje Starosta Gliwicki.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Gliwicki

Grzegorz Kwitek

Wicestarosta Gliwicki

Adam Ostalecki

Członek Zarządu Powiatu
Gliwickiego

Paweł Bryła

		Zarząd Powiatu Gliwickiego na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXI/156/2025 Rady Powiatu Gliwickiego z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie Programu Współpracy Powiatu Gliwickiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2026 rok ogłasza otwarty konkurs ofert na zlecenie w 2026 r. realizacji zadań publicznych Powiatu Gliwickiego w formie wsparcia
1.	Rodzaj zadania publicznego	W ramach konkursu zostaną wyłonione oferty na realizację zadań publicznych z następujących rodzajów zadań: 1) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; 2) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej; 3) ochrona i promocja zdrowia; 4) wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej.
2.	Cel konkursu i zadania publicznego	Celem konkursu jest tworzenie optymalnych warunków zaspokajania potrzeb zbiorowych mieszkańców Powiatu Gliwickiego i wspierania ich aktywności obywatelskiej. Wskazany w ofercie cel zadania publicznego musi wpisywać się w cel szczegółowy konkursu: 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 2026 roku przeznacza się 70 000,00 zł, w tym: 1. kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego: 29 000,00 zł, 2. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej: 25 000,00 zł, 3. ochrona i promocja zdrowia: 8 000,00 zł, 4. wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej: 8 000,00 zł.
5.	Wysokość środków publicznych przekazanych na zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim	W 2025 roku na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ww. ustawy przekazano środki w wysokości: 40 250,00 zł, w tym: 1. kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego: 19 000,00 zł; 2. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej: 21 250,00 zł (11 250,00 zł w trybie art. 19a ww. ustawy); 3. ochrona i promocja zdrowia: 0,00 zł; 4. wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej: 0,00 zł. W 2026 roku na realizację zadań publicznych w ww. zakresach nie przekazano środków.
6.	Zasady przyznawania dotacji	1. Dofinansowanie nastąpi w trybie wspierania realizacji zadań publicznych zgodnie z przepisami: ▪ ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), ▪ ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.), ▪ ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.), na podstawie oferty złożonej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 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. poz. 2057 z późn. zm.). 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. Ofertę należy sporządzić na wzorze stanowiącym załącznik 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. poz. 2057 z późn. zm.) lub wygenerować w aplikacji Generator eNGO na stronie internetowej pod adresem: https://powiatgliwicki.engo.org.pl/konkursy-trwajace Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w wybrany sposób: ▪ 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 (<u>o ważności oferty decyduje data wpływu przesyłki do Urzędu, a nie data stempla pocztowego</u>), ▪ elektronicznie przez skrzynkę ePUAP (/pzgliwice/skrytka) lub e-Doręczenia (AE:PL-61872-66954-WRTTU-19) – oferta wraz z załącznikami powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym. 4. Nie będą rozpatrywane oferty wypełnione wyłącznie w Generatorze eNGO. Aplikacja ułatwia sporządzenie/wygenerowanie oferty, w tym posiada pomoc kontekstową wskazującą jakie informacje należy podać w konkretnej rubryce. Natomiast aplikacja uniemożliwia złożenie oferty w urzędzie. 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 wydarzeń otwartych). 8. Powołana Komisja Konkursowa będzie opiniowała oferty. 9. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje w formie uchwały Zarząd Powiatu Gliwickiego.
--	---

		10. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. 11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. 12. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej. 13. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w złożonej ofercie. Zmiany powyżej 50 % wymagają akceptacji Powiatu Gliwickiego. Zmiany te nie wymagają aneksowania umowy. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian Oferent zobligowany jest złożyć zaktualizowaną ofertę. 14. 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. 15. Złożone oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentowi. 16. Do oferty oraz załączników do oferty nie dołącza się dokumentów zawierających dane osobowe niewymagane w treści ogłoszenia otwartego konkursu. 17. Dotacja zostanie przekazana w jednej transzy zgodnie z umową. Rozliczenie dotacji nastąpi po zaakceptowaniu sprawozdania końcowego złożonego na wzorze stanowiącym załącznik 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. poz. 2057 z późn. zm.).
7.	Terminy i warunki realizacji zadania publicznego	1. Zadanie publiczne zgłoszone do konkursu musi być zrealizowane w okresie od 30 marca 2026 r. do 10 listopada 2026 r. Termin realizacji zadania powinien zawierać okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania, w tym dokonania płatności i wszelkich zobowiązań. 2. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana podstawą zawarcia umowy jest złożenie zaktualizowanej oferty nie później niż 7 dni roboczych przed realizacją zadania. 3. Termin i warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 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. poz. 2057 z późn. zm.). 4. Oferent zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zadania własnych środków finansowych (wkład własny finansowy) w wysokości minimum 10 % wszystkich kosztów zadania. 5. W przypadku wykorzystania do realizacji zadania wkładu rzeczowego Oferenta stanowiącego darowiznę od partnera konieczne jest jego ujęcie w ofercie. 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. 7. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione od dnia podpisania umowy, w szczególności na: – 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. Dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania nie jest kosztem kwalifikowanym. 8. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 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.
--	--

	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. 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 dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. 9. Faktury i dokumenty księgowe pokrywane zarówno z dotacji jak i środków własnych oferenta, związane z realizacją zadania publicznego, muszą znajdować się w siedzibie organizacji. 10. Wszystkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania publicznego (w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji) przeznacza się na to zadanie. 11. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania jest zobowiązany zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Powiatu Gliwickiego. Informację „Dotacja została udzielona ze środków Powiatu Gliwickiego” wraz z herbem Powiatu Gliwickiego należy zamieścić w sposób czytelny: ▪ 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. Propozycja ww. informacji wymaga akceptacji Powiatu Gliwickiego przed jej zamieszczeniem.
--	--

		12. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego zgodnego z rozporządzeniem 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. poz. 2057 z późn. zm.). 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 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 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 dnia 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.
8.	Termin składania ofert	od 30 stycznia 2026 r. do 22 lutego 2026 r.
9.	Termin wyboru ofert	do 19 marca 2026 r.
10.	Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert	Tryb stosowany przy wyborze ofert: 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 dnia 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. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty spełniające następujące kryteria formalne: 1) oferta została sporządzona na wzorze stanowiącym załącznik 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. poz. 2057 z późn. zm.); 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	Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), informujemy, że: 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 dnia 27 kwietnia 2016 r., w celu wyłonienia organizacji do realizacji zadań publicznych, wynikających z ustawy z dnia 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, firma LTC Sp. z o. o. z Wielunia, Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Gospodarczych DELTA PARTNER z Cieszyna 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). Złożenie podpisu pod ofertą jest równoznaczne z zapoznaniem się z treścią klauzuli informacyjnej.
12.	Uwagi	Szczegółowe informacje udzielane są przez pracownika Wydziału Zarządu, Promocji i Współpracy Społecznej, ul. Zygmunta Starego 17, nr tel.: (32) 332-66-70, e-mail: pcop@starostwo.gliwice.pl