

Płońsk, 16 grudnia 2021 roku

Burmistrz Miasta Płońska

działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz.1057 z późn. zm.)

ogłasza**otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2022 roku****I. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w 2022 roku.**

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Wysokość środków publicznych (dotacji) przeznaczonych na realizację zadań publicznych w 2022r.
<i>W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.</i>		
1.	Prowadzenie treningów sportowych w lekkiej atletyce.	40 000,00 zł
2.	Prowadzenie zajęć sportowych rozwijających umiejętności pływania i organizacja zawodów pływackich.	5 000,00 zł
3.	Rozwijanie umiejętności pływania (szkolenia sportowe w pływaniu).	5 000,00 zł
4.	Prowadzenie zajęć sportowych z piłki siatkowej.	9 000,00 zł
5.	Zagospodarowanie czasu wolnego wśród dorosłych mieszkańców miasta poprzez uprawianie sportu.	5 000,00 zł
6.	Prowadzenie zajęć sportowych z piłki nożnej.	80 000,00 zł
7.	Rywalizacja dzieci i młodzieży w rozgrywkach ligowych i turniejach piłki nożnej pt. "Uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym w ligach i turniejach".	50 000,00 zł
8.	Udział zawodników w Halowych Mistrzostwach Polski i Mistrzostwach Polski Zrzeszenia LZS.	10 000,00 zł

9.	Prowadzenie zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z „Zumby”.	3 000,00 zł
10.	Prowadzenie zajęć sportowych z judo, ju-jitsu, aikido, bjj.	3 000,00 zł
<i>W zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.</i>		
11.	Umożliwienie osobom i rodzinom przezwycięzania trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.	8 000,00 zł
12.	Prowadzenie zajęć dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.	8 000,00 zł
13.	Wsparcie żywnościowe dla potrzebujących Płońszczan.	3 000,00 zł
<i>W zakresie podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej oraz tożsamości lokalnej.</i>		
14.	Podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie oraz rozwój świadomości obywatelskiej, kulturowej oraz tożsamości lokalnej poprzez organizację obchodów rocznic, świąt państwowych związanych z historią kraju, regionu oraz innych imprez dotyczących ww. zadania.	10 000,00 zł
15.	Organizacja różnych form wypoczynku z elementami edukacyjno-wychowawczymi np.: obozu, kolonii, rajdu.	5 000,00 zł
16.	Podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie oraz rozwój świadomości obywatelskiej, kulturowej oraz tożsamości lokalnej poprzez organizację niedzielnych wakacyjnych imprez dla mieszkańców miasta.	15 000,00 zł
Razem		259 000,00 zł

II. Wysokość dotacji przykazywanych przez Gminę Miasto Płońsk na realizację zadań publicznych w 2020 r i 2021 r. w wysokości:

L.p.	Rodzaj zadania publicznego	Rok 2020	Rok 2021
1.	W zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.	18 000,00 zł	18 000,00 zł
2.	W zakresie podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania	15 000,00 zł	30 000,00 zł

	oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej oraz tożsamości lokalnej.		
3.	W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.	195 000,00 zł	203 800,00 zł

III. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotacje.

O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają następujące warunki:

- prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Płońska.

IV. Terminy i warunki realizacji zadań publicznych.

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, dofinansowania i rozliczania zadań regulować będą umowy zawarte pomiędzy Gminą Miasto Płońsk a oferentami wybranymi w drodze otwartego konkursu ofert.
2. Terminy realizacji zadań publicznych będą każdorazowo określone w umowie. **Realizacja zadań powinna rozpocząć się od dnia podpisania umowy do dnia określonego w zawartej umowie, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2022 roku.**

V. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadań publicznych, na które rozpisany jest konkurs, określa:
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.);
 - ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - uchwała nr LVI/405/2021 Rady Miejskiej w Płońsku z dnia 25 listopada 2021 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy na rok 2022 Gminy Miasta Płońska z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.
3. **Dotacja nie może przekroczyć 70 % wartości zadania. Pozostała wartość 30 % to wkład własny organizacji (finansowy, rzeczowy bądź osobowy), którą musi zapewnić oferent.**
4. Oferty niezawierające finansowego wkładu własnego zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.

7. Realizacja zgłoszonego zadania publicznego **powinna wynikać z prowadzonej przez oferenta działalności statutowej** - nieodpłatnej lub/i odpłatnej pożytku publicznego (konkurs nie obejmuje działalności gospodarczej).
8. Środków pochodzących z dotacji nie można przeznaczyć w szczególności na:
 - 1) zakup nieruchomości;
 - 2) zadania i zakupy inwestycyjne;
 - 3) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia, w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r., poz. 685 z późn. zm.);
 - 4) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - 6) wydatki finansowane z innych źródeł;
 - 7) działalność gospodarczą, polityczną;
 - 8) nagrody, premie oraz inne formy pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - 9) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
 - 10) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
 - 11) wydatki administracyjne związane z prowadzeniem działalności statutowej.

VI. Warunki składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie (lub przesłanie) formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). **Formularza oferty nie można modyfikować i wprowadzać żadnych zmian.**
2. **Formularz oferty realizacji zadania publicznego** (dokument do pobrania).
3. Oferta realizacji zadania publicznego złożona w trybie otwartego konkursu ofert zawiera:
 - 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 organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
4. Wypełnienie tabeli w części III pkt 6 wzoru oferty „**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**” – **jest nieobowiązkowe, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.**
5. Do formularza ofertowego należy dołączyć następujące **załączniki**: (oryginały, bądź kopie następujących dokumentów):
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis

musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany), tj.:

- w przypadku fundacji, stowarzyszeń i spółdzielni socjalnych - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości. Nie trzeba potwierdzać za zgodność z oryginałem.),
 - w przypadku pozostałych oferentów — inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
 - w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta,
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
 - 3) statut oferenta (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego),
 - 4) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Formularz oferty oraz załączniki za wyjątkiem odpisu z KRS muszą być podpisane przez osobę(-y) uprawnioną(-e) do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów na każdej stronie dokumentu należy umieścić napis (pieczętkę) „za zgodność z oryginałem”, datę potwierdzenia zgodności z oryginałem. Poświadczone dokumenty powinny być podpisane przez osobę(-y) uprawnioną(-e) do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
7. Oferent może złożyć jedną ofertę na wybrane zadanie lub kilka ofert, każda na inne zadanie będące przedmiotem konkursu.

VII. Termin i miejsce składania ofert.

1. Zaadresowane na Urząd Miejski w Płońsku, Wydział Polityki Społecznej oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać (w zamkniętych, nieprzezroczystych kopertach) w godzinach pracy Urzędu, w jeden ze wskazanych niżej sposobów:
 - 1) osobiście w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Płońsku przy ul. Płockiej 39,
 - 2) za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: Urząd Miejski w Płońsku, ul. Płocka 39, 09-100 Płońsk.

Koperta powinna być opisana w następujący sposób:

Nazwa Oferenta
Siedziba (adres) Oferenta

Urząd Miejski w Płońsku
Wydział Polityki Społecznej
ul. Płocka 39
09-100 Płońsk

„Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2022 roku”.

Zadanie publiczne nr (należy podać numer zadania publicznego)

Zadanie publiczne pn. (należy podać pełną nazwę zadania publicznego)

2. **Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 4 stycznia 2022 roku do godz. 16:00.**
3. O terminie złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu do Urzędu. W przypadku ofert przesłanych pocztą tradycyjną decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miejskiego w Płońsku, nie data stempla pocztowego.
4. Nie będą przyjmowane oferty przesłane pocztą elektroniczną lub faksem.
5. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.

VIII. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty **w terminie do 21 stycznia 2022 roku.**
2. Komisja Konkursowa, powołana przez Burmistrza Miasta Płocka w celu opiniowania złożonych ofert, dokona ich oceny w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne.
3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia ofert w oparciu o następujące zasady.
 - 1) Oferty złożone w terminie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.
 - 2) Wezwanie Oferenta do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania).
 - 3) Uzupełnienia braków formalnych będzie można dokonać w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia otrzymania wezwania.
 - 4) Oferty zawierające braki formalne nieuzupełnione w wyznaczonym przez Komisję terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Uzupełnieniu podlegają oferty zawierające braki formalne:
 - 1) niekompletne pod względem wymaganych załączników,
 - 2) bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci,
 - 3) potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii załączonych dokumentów,
 - 4) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie,
 - 5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.
5. Odrzuceniu z przyczyn formalnych bez możliwości ich uzupełnienia podlegają oferty:
 - 1) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) złożone na niewłaściwym formularzu,
 - 3) złożone przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w konkursie,
 - 4) niekompletnie wypełnione, tj. nie wszystkie pola oferty są wypełnione,
 - 5) dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową oferenta,
 - 6) dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem o konkursie,

- 7) w których wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania publicznego jest wyższa, niż podano w ogłoszeniu konkursowym,
 - 8) nieuzupełnione w terminie,
 - 9) w których nie wykazano finansowego wkładu własnego oferenta co najmniej 30% całkowitej wartości zadania.
6. Zasady oceny ofert.
- 1) Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych oraz te, których braki formalne zostały uzupełnione przez oferenta w wyznaczonym terminie.
 - 2) Każdy z członków Komisji Konkursowej dokonuje indywidualnej oceny merytorycznej ofert. Końcowa ocena oferty polega na zsumowaniu punktów przyznanych przez członków Komisji i wyliczeniu średniej oceny punktowej.
 - 3) Oferta zaopiniowana do dofinansowania musi uzyskać w ocenie merytorycznej, co najmniej 60% punktów.
 - 4) Do realizacji danego zadania publicznego wskazanego w otwartym konkursie ofert, rekomenduje się podmiot, którego oferta według kolejności zdobyła najwyższą liczbę punktów. Oznacza to, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie odnośnie danego zadania uzyskają środki finansowe z budżetu Gminy Miasta Płońsk.
7. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest w oparciu o kryteria, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,
 - 4) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizacją zadania publicznego,
 - 5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
8. Po zapoznaniu się z wnioskami Komisji Konkursowej, Burmistrz Miasta Płońsk podejmuje (w formie zarządzenia) decyzję o wyborze podmiotów, których oferty zostały wybrane wraz z wysokością przyznanej dotacji na dofinansowanie realizacji zadań publicznych będących przedmiotem konkursu.
9. Decyzja Burmistrza Miasta Płońsk w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanych środków publicznych jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
10. Wyniki konkursu zostaną opublikowane poprzez zamieszczenie: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Płońsku, na stronie internetowej www.plonsk.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Płońsku.

11. Oferenci o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu zostaną zawiadomieni w formie pisemnej.
12. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
13. Otwarty konkurs ofert zostaje unieważniony, gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
14. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - 2) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego, w tym przesunięcia terminu składania ofert,
 - 3) zmiany terminu podjęcia decyzji, co do rozstrzygnięcia konkursu,
 - 4) przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku Oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji. Oferent zobowiązany będzie do złożenia zaktualizowanego kosztorysu oraz harmonogramu.
15. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

BURMISTRZ

Andrzej Pietrasik

SPR
INSPEKTOR
ds. współpracy z organizacjami
pozarządowymi

Iwona Ryżewska
15.12.2021.

K
DYREKTOR
Wydziału Polityki Społecznej

K
mgr Krystyna Marszał-Jankowska

Dariusz Robert Zawadzki
Dariusz Robert Zawadzki
Radca Prawny
(BD-1065)

15.12.2021.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwanych dalej „reprezentantami” jest Gmina Miasto Płońsk, ul. Płocka 39, 09-100 Płońsk, adres e-mail: plonsk@plonsk.pl, tel. 23 662 26 91 lub 23 663 13 00 (dalej „ADO”).
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adresu e-mail: iod@plonsk.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe reprezentantów przetwarzane będą na podstawie art.6 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia w celu:
 - a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania konkursowego,
 - b) realizacji zadań zleconych w ramach konkursu ofert – dotyczy ofert wybranych po obradach Komisji Konkursowej i po zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta Płońsk na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - c) archiwizacji dokumentacji.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ADO przetwarzają dane osobowe dla których administratorem danych osobowych jest ADO, tj. m.in. firmy księgowe, kancelarie prawne oraz dostawcy usług IT.
5. Dane osobowe reprezentantów będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów tj. przez okres 5 lat, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy 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.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych reprezentantów przysługują następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych,
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
 - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
7. Reprezentantom przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych osobowych reprezentantów jest dobrowolne, lecz jest warunkiem udziału w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2022 r. Bez podania danych osobowych udział w konkursie nie będzie możliwy.



