

Zarządzenie nr 165/2025
Wójta Gminy Cieszków
z dnia 22.12.2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2026
zadań publicznych Gminy Cieszków
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2025 poz. 1153 z późn. zm.) oraz art. 5 i art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003r. (Dz.U. 2025 poz. 1338 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XVI/80/25 Rady Gminy Cieszków z dnia 28 listopada 2025r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Cieszków 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, na rok 2026r. **zarządzam co następuje:**

§ 1

- 1.Ogłaszam otwartego konkursu ofert na realizację w 2026r. zadań publicznych Gminy Cieszków w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
- 2.Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych, wskazanych w ust 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Rodzaj zadań, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, zasady przyznawania wsparcia, terminy i warunki realizacji zadania, termin składania ofert, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty określa **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych, wskazanych w § 1, zamieszczone zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Cieszków, oraz na stronie www.cieszkow.pl, tablicy ogłoszeń znajdującej się w budynku Urzędu Gminy w Cieszkowie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Wójt Gminy Cieszków

/-/ Marek Warkocz

**OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY CIESZKÓW
O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2025 poz. 1153 z późn. zm.) oraz *art. 5 i art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003r. (Dz.U. 2025 poz. 1338 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XVI/80/25 Rady Gminy Cieszków z dnia 28 listopada 2025r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Cieszków 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, na rok 2026r.*

I. Rodzaj zadania publicznego:

Cel i rodzaj zadania

Otwarty konkurs ofert dotyczy **wspierania** przez Gminę Cieszków zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2026r.

Celem zadania jest wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez organizację zajęć rekreacyjnych i aktywnych wypoczynkowo, organizację i przeprowadzanie imprez sportowych, organizację i przeprowadzanie systematycznych treningów oraz organizację i udział w rozrywkach sportowych zgodnie z kalendarzem imprez odpowiednich związków sportowych w sportach seniorskich i sportach dzieci i młodzieży.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w roku **2026** przeznaczają się kwotę **130.000,00 zł**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań na powyższe zadanie w roku **2025** przeznaczono kwotę **116.000,00 zł**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań na powyższe zadanie w roku **2024** przeznaczono kwotę **108.500,00 zł**

Uwaga: zastrzega się możliwość zmiany wysokości dotacji, zakresu rzeczowego i zakresu realizacji zadania.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. W otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych mogą wziąć udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w *art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.*, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie bądź przesłanie oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

3. **Organizacje nie będą wzywane do uzupełnienia braków. Oferty złożone po terminie, niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione nie będą rozpatrywane.**

4. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia, co oznacza, że oferent

musi wykazać wkład finansowy w realizację zadania.

5. Konkurs nie przewiduje wyceny wkłady rzeczowego wnoszonego do projektu.

Wkład osobowy oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania nie stanowią własnego wkładu finansowego. Oferent musi wykazać wkład własny finansowy w realizację zadania

Przy przyznaniu dotacji wymagany jest wkład własny finansowy (środki finansowe własne lub z innych źródeł) minimum 10% w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania..

6. Udokumentowanie wkładu własnego w formie wkładu osobowego w sprawozdaniu z realizacji zadania następuje przede wszystkim przez:

a) przedstawienie imiennych list z podpisami osób świadczących pracę społeczną wraz z rodzajem i liczbą godzin pracy

b) załączenie pisemnych porozumień z wolontariuszami

7. Oferty, które nie będą posiadały minimum 10% wkładu własnego zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Dofinansowanie nie może przekraczać 90 % całkowitych kosztów zadania.

8. Oferent zobowiązany jest wypełnić ofertę w całości. W tabeli zasoby kadrowe należy wpisać kwalifikacje osób, które będą brały udział przy realizacji zadania publicznego, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społeczną. Nie ma konieczności podawania nazwisk, imion osób.

9. Oferent musi posiadać rachunek bankowy, na który zostanie przekazana dotacja.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem wsparcia lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dotacji z zachowaniem min. % udziału wkładu własnego finansowego w ofercie.

11. Poszczególnym podmiotom może być przyznane więcej niż jedno wsparcie ze środków publicznych. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.

12. Podstawą do realizacji zadania będzie podpisana przez strony umowa.

13. O dotację na realizację zadań publicznych mogą ubiegać się podmioty, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem, że ich cele statutowe zgodne są z dziedziną, w której zadania będą realizowane.

Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające organizacji prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (pełnomocnictwo udzielone przez zarząd główny)

14. Wójt Gminy Cieszków zastrzega sobie prawo do:

a) odwołania konkursu bez podania przyczyn

b) negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania oraz warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.

c) zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu

d) przedłużenia terminu dokonania rozstrzygnięcia konkursu

III. Terminy i warunki realizacji zadania publicznego.

Warunki realizacji zadania publicznego:

1. Okres realizacji zadania publicznego rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu zawarcia umowy o wykonanie zadania publicznego (po przyjęciu uchwały budżetowej na rok 2026) i kończy się nie później **31.12.2026r.** (szczegółowe terminy wykonania zadań określone zostaną w umowie). Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofertach. Podmiot, z którym podpisana została umowa o wykonanie zadania publicznego

jest obowiązany – do umieszczania klauzuli „**Gmina Cieszków wspiera nas**” oraz logo Gminy Cieszków, na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych dot. realizowanego zadania.

2. Możliwość wydatkowania środków finansowych z dotacji po terminie wykonania zadania dotyczy jedynie tych kosztów poniesionych w okresie realizacji zadania za które wystawiono faktury z przedłużonym terminem płatności (wystawionych w okresie realizacji zadania). Niedopuszczalne jest przedstawienie do rozliczenia faktur i rachunków wystawionych z datą po terminie realizacji zadania określonym w zawartej umowie.

3. Przystępując do zawarcia umowy należy przedstawić:

- w przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, Oferent składa zaktualizowany plan i harmonogram działań, dodatkowe informacje dotyczące rezultatów, zestawienie kosztów realizacji zadania oraz źródła finansowania kosztów z zachowaniem min. % udziału wkładu własnego finansowego w ofercie.

4. W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać przesunięć wydatków finansowych z dotacji między poszczególnymi pozycjami kosztorysu. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20 %.

5. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących środków finansowych z dotacji (powyżej 20%), które podlega rozstrzygnięciu przez Zleceniodawcę. Środki, które bez uprzedniego powiadomienia i otrzymania na nim akceptacji przez Zleceniodawcę wydatkowano w wysokości większej (powyżej 20%) niż planowana w odpowiednim koszcie zakwalifikowane zostaną do zwrotu.

6. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, uważa się za zachowany, jeżeli nie zwiększy się on o więcej niż 5 punktów procentowych.

7. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie według obowiązującego wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 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.

8. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii podmioty zobowiązane są do zapewnienia higienicznych warunków podczas realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi zaleceniami sanitarnymi.

9. Zgodnie z art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r. (Dz.U. z 2024r. poz. 1411) - oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz jest adekwatne do zakresu zadania.

10. W przypadku, gdy zakres merytoryczny zadania publicznego obejmuje działalność związaną z wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań z osobami poniżej 18 roku życia oferent zobowiązany jest do stosowania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024, poz. 1802)

Koszty realizacji zadania:

Dotacja nie może być przeznaczona na: zobowiązania powstałe przed i po terminie realizacji zadania określonym w umowie; pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć; budowę, zakup budynków lub lokali; zakup gruntów; działalność gospodarczą; zapłaty kar,

mandatów i innych kar nałożonych na organizację; koszty: kredytów, odsetek; nagród pieniężnych oraz bonów podarunkowych; koszty poniesione na podstawie paragonów. Do kosztów kwalifikowanych do otrzymania dotacji Wnioskodawca może zaliczyć: koszty wynagrodzeń i honorariów (dotyczące tylko osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania); koszty podróży (pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji zadania, zgodnie z budżetem zadania); koszty zakwaterowania i wyżywienia (pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji zadania, zgodnie z budżetem zadania); koszty zakupu: materiałów, produktów wskazanych w opisie zadania i niezbędnych do jego realizacji; koszty ubezpieczenia beneficjentów; koszty zakupu nagród, pucharów; koszty materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania; inne bezpośrednie koszty niezbędne do realizacji zadania (telefon, znaczki); koszt rozliczenia księgowego projektu.

Termin składania ofert:

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych - Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w roku 2026*” w Sekretariacie Urzędu Gminy w Cieszkowie, ul. Grunwaldzka 41, 56 –330 Cieszków, pokój nr 8

Nieprzekraczalny termin składania ofert: do 12.01.2026r. do godz. 14:00 (decyduje data wpływu do Urzędu)

O zachowaniu terminu decydować będzie data złożenia oferty, bądź - w razie przesłania oferty listem – data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego. Podmioty, które składają kilka ofert powinny złożyć każdą ofertę w odrębnej kopercie. Oferta powinna być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

Do oferty należy dołączyć:

- w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcję osób upoważnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych w jego imieniu; wyciąg musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzony za zgodność z oryginałem statut oferenta;
- w przypadku rozpoczętej procedury zmiany zarządu oferenta – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię uchwały dot. zmiany/wyboru nowego zarządu oraz kserokopię wniosku dot. zmiany złożonego do KRS lub innej ewidencji;
- potwierdzone za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej podmiotu;
- w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, do oferty załączona jest kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań potwierdzony za zgodność z oryginałem;

- w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;
- w przypadku wyboru sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną innego niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
- terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny).

Uwaga! Wszystkie kopie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

Każda rubryka oferty musi być wypełniona, jeżeli pytanie nie dotyczy wnioskodawcy lub zadania przedstawionego w ofercie należy wpisać: „**nie dotyczy**”. Nie można zmieniać kolejności rubryk. Ofertę podpisują osoby reprezentujące oferenta (w przypadku braku pieczęci imiennej osoby reprezentujące oferenta podpisują się pełnym imieniem i nazwiskiem z podaniem pełnionej funkcji), przy podpisach musi być umieszczona pieczęć oferenta (organizacji).

IV. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Otwarcie ofert nastąpi w ciągu 14 dni od daty terminu składania ofert. Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w art.15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

2. Złożone oferty podlegają ocenie przez Komisję Konkursową, powołaną odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Cieszków.

Ostateczną decyzję o przyznaniu wsparcia po zapoznaniu się z opinią członków Komisji Konkursowej podejmuje Wójt Gminy Cieszków. Informacja o przyznaniu wsparcia zostanie podana do publicznej wiadomości.

3. Kryteria stosowane przy wyborze oferty:

Każdy członek Komisji Konkursowej ocenia każdą ofertę indywidualnie, wg następujących kryteriów:

Ocena formalna

- 1) czy oferta wpłynęła w określonym terminie oraz w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym,
- 2) czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu,
- 3) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
- 4) czy oferta jest kompletna i prawidłowo wypełniona oraz podpisana przez uprawnione osoby,
- 5) czy oferta jest zgodna z warunkami otwartego konkursu ofert,
- 6) czy zadanie wskazane w ofercie jest zgodne z zadaniem publicznym będącym przedmiotem otwartego konkursu ofert.

Jeśli jeden z punktów oceny formalnej nie zostanie spełniony Komisja Konkursowa zaprzestaje dalszej oceny oferty i zostaje on odrzucona ze względów formalnych.

Ocena merytoryczna

a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta **max 20 pkt.**

- Opis zadania – max 5 pkt.
- Znaczenie dla społeczności lokalnej (opis zakładanych rezultatów) – max 5 pkt.
- Plan i harmonogram działań – max. 5 pkt.

- Zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert – max 5 pkt
- b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - **max 15 pkt.**
- Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów – max 5 pkt.
 - Kosztorys ze względu na źródło finansowania – max 5 pkt.
 - Oferent zadeklarował w ofercie wymagany procentowy udział wkładu finansowego własnego – max 5 pkt.
- c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne – **max 20 pkt.**
- Posiadane zasoby kadrowe (kwalifikacje osób) – max 5 pkt.
 - Wkład rzeczowy oferenta, wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – max 5 pkt.
 - Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty (jakość wykonania zadania – max 5 pkt.
 - Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju (rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych środków na ten cel w poprzednich latach) – 5 pkt.

4. Wybór oferty stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy o wykonanie zadania publicznego i otrzymania dotacji w terminie określonym w umowie. *Umowa szczegółowo określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. (Dz. U. z 2018 poz. 2057)*

5. Zleceniobiorcy zobowiązani są m.in. do :

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
- 2) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.
- 3) Jeżeli dotacja zostanie przyznana w wysokości niższej niż wnioskowana, oferent może dokonać zmniejszenia zakresu rzeczowego kosztorysu lub odstąpić od podpisania umowy. W terminie 3 dni od zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu, oferent, któremu przyznano dotację w wysokości niższej od wnioskowanej, jest zobowiązany do dostarczenia:

- 1) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania,
- 2) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania.

4) W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, oferent jest zobowiązany do zawiadomienia pisemnego Wójta Gminy Cieszków o swojej decyzji w terminie 3 dni od otrzymania zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu. Brak zawiadomienia o odstąpieniu od zawarcia umowy lub niedostarczenie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania skutkować będzie anulowaniem przyznania dotacji.

6. W sytuacji braku pełnej realizacji zleconego zadania tj. na skutek niepełnego zaangażowania deklarowanych środków własnych lub z innych źródeł przewidzianych w zatwierdzonym kosztorysie, kwota dotacji przyznanej ulega proporcjonalnemu obniżeniu do wydatkowanych na zadanie środków własnych lub z innych źródeł.

Środki pozostałe Zleceniobiorca zwraca na konto Zleceniodawcy w terminie 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania, jako dotację pobraną w nadmiernej wysokości w rozumieniu *art. 252 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025r. poz. 1483 z późn. zm.)*. Zwrot środków wymienionych nie obowiązuje, jeżeli wysokość środków własnych lub z innych źródeł uległa obniżeniu do (10%) deklarowanych środków własnych.

V. Postanowienia końcowe.

1. W trakcie wykonywania zadania zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oddelegowany pracownik Urzędu Gminy w Cieszkowie może dokonywać okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z postanowieniami umowy o wykonanie zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania. Podmiot wykonujący zadanie będzie zobowiązany udostępnić kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z jego realizacją.

2. **Wyniki konkursu** zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.cieszkow.pl>, na stronie internetowej www.cieszkow.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Cieszkowie.

Dodatkowych informacji dotyczących otwartego konkursu ofert udziela pracownik odpowiedzialny za sprawy w zakresie sportu w Urzędzie Gminy, Pani Marta Jakubczyk (tel. 71 3848102 wew. 35, email: marta.jakubczyk@ug.cieszkow.pl)

VI. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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. Urz. UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje się klientów Urzędu Gminy Cieszków, że:

1) Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Cieszków, ul. Grunwaldzka 41, 56-330 Cieszków, e-mail sekretariat@ug.cieszkow.pl, tel: 713848102

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych:, e-mail rodo@lege.olawa.pl

3) Każda organizacja przystępująca do otwartego konkursu ofert podaje swoje dane dobrowolnie. Jednakże bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w konkursie.

4) Dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie **Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Cieszków w 2026 roku** zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO w związku z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5) Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom wyłącznie upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.

7) Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z wymogami archiwizacji danych.

8) Istnieje prawo dostępu do podanych danych osobowych oraz ich sprostowania, uzupełnienia, ograniczenia, przetwarzania oraz prawo do ich przenoszenia.

9) Istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w razie niezgodnego z prawem przetwarzania danych.

10) Dane nie będą służyć do profilowania.

Wójt Gminy Cieszków

/-/ Marek Warkocz