

## OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA 2026 ROK

**Burmistrz Bełżyc** działając na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych z zakresu: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym oraz turystyki i krajoznawstwa i **zaprasza do składania ofert**. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

### I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

#### 1) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu:

- Wspieranie oraz organizacja imprez sportowych, sportowo – rekreacyjnych na terenie gminy Bełżycy.
- Prowadzenia szkolenia sportowego na terenie gminy Bełżycy w różnych dyscyplinach sportu.
- Organizacja zawodów sportowych na terenie gminy Bełżycy lub udział w zawodach sportowych zawodników zrzeszonych w klubach sportowych z terenu gminy Bełżycy.
- Wspieranie działań poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych zapewniających zagospodarowanie wolnego czasu i rozwoju zainteresowań.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 70 000,00 zł.

#### 2) Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

- Podejmowanie działań o charakterze edukacyjnym przeznaczonych dla rodziców, których celem jest wspieranie abstynencji dziecka i przygotowanie go do podejmowania świadomych i odpowiedzialnych decyzji związanych z używaniem substancji psychoaktywnych.
- Organizowanie zajęć (pozalekcyjnych sportowych oraz kulturalnych, edukacyjnych, itp.) dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych, mających na celu informowanie o problemach alkoholowych, przemocy w rodzinie oraz narkomanii - poprzez sport i rozrywkę.
- Organizowanie i prowadzenie na terenie szkół i innych placówek oświatowych, placówek opiekuńczo - wychowawczych, kulturalnych programów profilaktycznych i programów alternatywnych z zakresu przeciwdziałania przemocy, uzależnienia od alkoholu, narkomanii i innych uzależnień behawioralnych dla dzieci, młodzieży i rodziców oraz różnych grup społecznych i zawodowych.
- Organizowanie edukacyjnych programów i warsztatów profilaktycznych przeznaczonych dla uczniów przedszkoli, szkół podstawowych i szkół średnich z terenu gminy Bełżycy.
- Organizowanie wypoczynku letniego (z programem profilaktycznym) dla dzieci i młodzieży.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 50 000,00 zł.

### 3) Turystyka i krajoznawstwo

- Organizacja dla mieszkańców gminy Bełżycy aktywnych form turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku, w tym organizacja wycieczek, rajdów i zlotów, imprez popularyzujących krajoznawstwo i turystykę.
- Wspieranie imprez o charakterze turystycznym, krajoznawczym na terenie gminy Bełżycy.
- Wspieranie wydawania wydawnictw i publikacji promujących gminę Bełżycy w zakresie krajoznawstwa i turystyki.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 20 000,00 zł.

### II. Zasady przyznawania dotacji

- 1) Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338).
- 2) O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338), **które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Bełżycy.**
- 3) Forma realizacji zadania: **wsparcie.**
- 4) **Wsparcie może być udzielone, jeżeli wkład własny finansowy Oferenta przeznaczony na realizację zadania wyniesie przynajmniej 10% całkowitych kosztów zadania (świadczenia pieniężne od odbiorców zadania nie stanowią wkładu własnego oferenta).**
- 5) **Wsparcie może być udzielone, jeżeli wkład własny niefinansowy - osobowy Oferenta wyniesie przynajmniej 10% całkowitych kosztów zadania.**
- 6) **Dofinansowanie Gminy Bełżycy nie może przekraczać 80% całkowitych kosztów zadania.**
- 7) Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że Oferent prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznaczona na działalność statutową.
- 8) Dotacja nie może być wykorzystana na:
  - zakup gruntów i nieruchomości,
  - działalność gospodarczą,
  - działalność polityczną lub religijną,
  - pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
  - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana,
  - realizację projektów finansowanych z budżetu Gminy z innego tytułu,
  - zakupy inwestycyjne,
  - opłaty i kary umowne, grzywny, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
  - wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
  - odsetki od zadłużenia,
  - darowizny na rzecz innych osób.

- 9) Kwoty przeznaczone na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania te można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Bełżycy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
- 10) Złożenie ofert nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
- 11) **W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia skorygowanej oferty niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu. Niespełnienie tego warunku traktowane jest jako rezygnacja z przyznanej kwoty dotacji.**
- 12) W przypadku kiedy przyznana dotacja będzie niższa niż oczekiwana, beneficjent może zrezygnować z przyjęcia przyznanej dotacji, składając pisemną informację niezwłocznie, po ogłoszeniu wyników konkursu.
- 13) Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania:**

- 1) Zadania, na które są składane oferty realizowane będą najwcześniej **od 27.04.2026 r., a zakończenie realizowanego zadania musi nastąpić najpóźniej do 15.12.2026 roku.** Do kosztów kwalifikowanych zadania będą zaliczane **tylko wydatki poniesione od momentu podpisania umowy.**
- 2) Zadania powinny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofertach.
- 3) W trakcie realizacji zadania **dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów** określonych w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Zasady dokonywania w trakcie realizacji zadania przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków reguluje zawarta umowa, przy czym przesunięcia środków z jednej pozycji kosztów do innej:
  - a) **jeśli nie powodują zwiększenia danej pozycji kosztowej o więcej niż 30% (w górę) - nie wymagają pisemnej zgody ogłaszającego konkurs/aneksu do umowy,**
  - b) **jeżeli powodują zwiększenia danej pozycji kosztowej o więcej niż 30% (w górę) - wymagają zgody ogłaszającego konkurs oraz sporządzenia aneksu do umowy.**
  - c) **jeżeli powodują zmniejszenie danej pozycji kosztowej nie wymagają pisemnej zgody ogłaszającego konkurs/aneksu do umowy.****Możliwość dokonywania przesunięć dotyczy wyłącznie kosztów merytorycznych (I. Koszty realizacji zadania). Nie dopuszcza się przesunięć w kosztach administracyjnych.**
- 4) Obowiązkiem **każdej** organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r., poz.1411). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz.1440). W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze

szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

W składanej ofercie realizacji zadania publicznego należy opisać w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

- 5) Realizując zadanie publiczne organizacja jest zobowiązana do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2026 r., poz. 110).

#### **IV. Termin i warunki składania ofert:**

- 1) Ofertę dotyczącą wsparcia realizacji zadań publicznych Gminy Bełżycy w zakresie zadań objętych niniejszym konkursem należy złożyć **w zamkniętej kopercie z opisem na kopercie:**
  - nazwa i adres oferenta,
  - z adnotacją: „Konkurs ofert na 2026 rok”**w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 kwietnia 2026 r. do godziny 15.30 w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miejskim w Bełżycach, ul. Lubelska 3 – osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Bełżycach). **Oferty złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane. Oferent ponosi wszelkie ryzyko nieopisania koperty w sposób wskazany powyżej.****
- 2) **Oferta powinna być złożona zgodnie z wzorem określonym w Rozporządzeniu 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. z 2018 r. poz. 2057; z 2025 r., poz. 1789).**
- 3) W ramach jednego zadania oferent może złożyć kilka ofert.
- 4) Organizacja pozarządowa, która składa kilka ofert w konkursie powinna złożyć każdą ofertę oddzielnie w odrębnej, zamkniętej i opisanej kopercie.
- 5) Każda oferta winna być złożona z następującymi załącznikami:
  - **Aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących** – np.: wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego, innego obowiązującego rejestru lub ewidencji, jeśli nie istnieje możliwość wydruku wymagana jest kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
  - Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta lub Oferentów, w przypadku oferty wspólnej (**pełnomocnictwo**) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru;
  - Aktualny **statut** podmiotu,
  - 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 proboszcza** lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,

- Umowa o wspólnej realizacji zadania (w przypadku złożenia oferty wspólnej).
- Podpisana klauzula informacyjna.
- 6) **Kopie oryginalnych dokumentów muszą zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” (na każdej stronie dokumentu)** wraz z czytelnym podpisem/amami osoby/ób uprawnionej/ych do reprezentowania podmiotu, zgodnie z zapisami właściwego dokumentu określającego sposób reprezentacji podmiotu.
- 7) **Oferta musi być podpisywana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli**, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencją.
- 8) W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień lub pełnomocnictw do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
- 9) **Osoby uprawnione nie dysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem, z zaznaczeniem pełnionej funkcji.**
- 10) Dopuszcza się uzupełnienie oferty z inicjatywy Oferenta w terminie do ostatniego dnia składania ofert, w zamkniętej kopercie z następującym opisem na kopercie:
  - nazwa i adres oferenta,
  - z adnotacją: „Konkurs ofert na 2026 rok - uzupełnienie”. Jeżeli uzupełnienie dotyczy oferty, należy ją złożyć ponownie, w całości uzupełnioną.
- 11) Nie dopuszcza się uzupełnień błędów formalnych w ofercie po terminie składania ofert.
- 12) W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.

#### ***V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.***

- 1) **Wybór ofert zostanie dokonany najpóźniej do dnia 24 kwietnia 2026 roku.**
- 2) Oceny ofert pod kątem formalnym i merytorycznym dokona powołana zarządzeniem Burmistrza Bełżyc komisja konkursowa.
- 3) Protokół z otwarcia koper z ofertami stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
- 4) **W ramach konkursu nie będą rozpatrywane oferty, które:**
  - zostały złożone po upływie wyznaczonego terminu,
  - zostały złożone w otwartej kopercie,
  - koperta w której została złożona oferta nie zawiera wymaganego opisu.
- 5) **Odrzuceniu podlegają oferty, które:**
  - zostały złożone przez oferenta nieuprawnionego do ubiegania się o dotację,
  - są niezgodne z warunkami udziału w konkursie (np. proponowane działania nie wchodzą w zakres konkursu, brak wymaganego wkładu własnego).
- 6) Weryfikacja ofert dokonana zostanie w oparciu o następujące kryteria:

#### **Kryteria oceny formalnej**

1. Czy oferta złożona została według obowiązującego formularza?
2. Czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji?
3. Czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?
4. Czy wszystkie pola, oświadczenia zawarte w ofercie są wypełnione (włącznie z wykreśleniem odpowiednich odpowiedzi jeśli wymaga tego zapis oferty)?
5. Czy oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji?

6. Czy do oferty załączono wymagane załączniki?
- **Aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących** – np.: wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego, innego obowiązującego rejestru lub ewidencji, jeśli nie istnieje możliwość wydruku wymagana jest kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
  - Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta lub Oferentów, w przypadku oferty wspólnej (**pełnomocnictwo**) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru.
  - Aktualny **statut** podmiotu.
  - 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 proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań. Umowa o wspólnej realizacji zadania** (w przypadku złożenia oferty wspólnej).
  - Podpisana klauzula informacyjna.
7. Czy wszystkie kopie oryginalnych dokumentów zawierają klauzulę „za zgodność z oryginałem” (na każdej stronie dokumentu) wraz z czytelnym podpisem/ami osoby/ób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, zgodnie z zapisami właściwego dokumentu określającego sposób reprezentacji podmiotu?
8. Czy maksymalna wysokość oczekiwanej dotacji nie przekracza kwoty na jaką ogłoszono konkurs?

**Kryteria oceny merytorycznej:**

Lp.	Weryfikowany element	Punktacja możliwa do uzyskania
1	<b>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów</b> realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	0-30
2	Planowany <b>wkład rzeczowy, osobowy</b> , w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-25
3	<b>Ocena możliwości realizacji zadania</b> publicznego przez organizację pozarządową.	0-15
4	Ocena proponowanej <b>jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób</b> , przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne.	0-10
5	Planowany <b>udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł</b> na realizację zadania publicznego.	0-10
6	Analiza i <b>ocena realizacji zleconych zadań publicznych</b> , które w <b>latach poprzednich</b> realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz	0-10

sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
--

- 5) Karta oceny formalnej stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
- 6) Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
- 7) Kryteria wyboru ofert, określone w dziale V uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.
- 8) Dofinansowanie mogą uzyskać zadania, które otrzymały min. 50 punktów.
- 9) Zadania, które otrzymały poniżej 50 punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymują rekomendacji do dofinansowania.
- 10) Członkowie komisji konkursowej dokonują wyboru najkorzystniejszej oferty, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 100.
- 11) Na podstawie przyznanej średniej arytmetycznej liczby punktów całego składu komisji tworzy się listę zaopiniowanych ofert porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych od najwyższej do najniższej.
- 12) Z przebiegu prac komisji konkursowej sporządza się protokół według wytycznych wynikających z Regulaminu prac komisji konkursowej przyjętego zarządzeniem Burmistrza Bełżyc.
- 13) Komisja konkursowa przedstawia Burmistrzowi swoje stanowisko, w formie listy ocenionych ofert wraz z przyznaną im oceną punktową i proponowaną propozycją przyznania dotacji. Burmistrz po zapoznaniu się z oceną komisji konkursowej dokonuje ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert oraz podejmuje decyzję o wysokości przyznanej dotacji.
- 14) Informacje o wyborze ofert, zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bełżycach, na stronie internetowej [www.belzyce.pl](http://www.belzyce.pl), oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bełżycach.
- 15) Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
- 16) Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

**VI. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338)** o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

1. Zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu  
Wysokość środków przekazana na zadania w roku 2025 - 62 925,50 PLN  
Wysokość środków przekazana na zadania w roku 2026 - 0,00 PLN
2. Zadania z zakresu Turystyka i rekreacja  
Wysokość środków przekazana na zadania w roku 2025 - 15 000,00 PLN  
Wysokość środków przekazana na zadania w roku 2026 - 0,00 PLN
3. Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:  
Wysokość środków przekazana na zadania w roku 2025 - 29 520,00 PLN

Wysokość środków przekazana na zadania w roku 2026 - 0,00 PLN

**VII. Ogólne zasady realizacji zadań:**

- 1) Podmiot realizujący zleczone zadania zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego informowania zlecającego o:
  - planowanych zmianach harmonogramu oraz innych mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadań, a w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu miejsca realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody,
  - dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz innych danych teleadresowych,
  - ewentualnych wydarzeniach losowych, które mogły wpłynąć na realizację zadania.
- 2) **Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Beżyce a podmiotem otrzymującym dotację [wzór umowy stanowi 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. z 2018 r., poz. 2057; z 2025 r., poz. 1789)].**
- 3) Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Beżyce jest zobowiązany do dostarczania na wezwanie właściwego wydziału Urzędu Miejskiego w Beżycach, nadzorującego merytoryczne wykonywanie zadania:
  - faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów z dotacji przekazanej przez Gminę Beżyce,
  - materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach zadania projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji),
  - materiałów dokumentujących konieczne działania prawne.
- 4) Wszystkie stwierdzenia uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu i przy udzielaniu środków finansowych w kolejnych latach.

Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać pod numerem telefonu 81 5162761 lub osobiście w Urzędzie Miejskim w Beżycach, ul. Lubelska 3, 24-200 Beżyce.

**VIII. Klauzula informacyjna** - dotyczy bezpośredniego zbierania danych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych

**Zgodnie z art. 13 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 (RODO)**

informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Burmistrz Bełżyc/Gmina Bełżyce z siedzibą w Bełżycach ul. Lubelska 3, 24-200 Bełżyce, tel.81517 27 28, adres e-mail: gmina@belzyce.pl.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Robert Gostkowski, adres e-mail: r.gostkowski@belzyce.pl, adres do korespondencji: ul. Lubelska 3, 24-200 Bełżyce.
3. Pana/i dane przetwarzane będą w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych zgodnie z niniejszym ogłoszeniem.
4. Podstawą prawną przetwarzania jest konieczność zawarcia umowy oraz realizacja obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) oraz art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty publiczne, którym dane osobowe zostaną ujawnione na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania konkursu na realizację zadania publicznego zgodnie z niniejszym ogłoszeniem a po jego zakończeniu przez 5 lat od końca roku w którym przeprowadzono konkurs.
7. Ma Pan/i prawo do żądania dostępu do swoich danych oraz:
  - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych jeśli są błędne lub nieaktualne, zgodnie z art. 16 RODO;
  - prawo do ich usunięcia, w sytuacjach określonych w art. 17 RODO;
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z art. 18 RODO;
  - prawo do sprzeciwu zgodnie z art. 21 RODO.
8. Posiada Pan/i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzania danych osobowych
9. Podanie Pana/i danych osobowych jest dobrowolne ale niezbędne rozpatrzenia oferty i podpisania umowy.
10. Pana/i dane nie zostaną wykorzystywane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowania

BURMISTRZ  
Joanna Kaznowska