

**ZARZĄDZENIE NR 84/ 2022  
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**

z dnia 17 lutego 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie działalności na rzecz integracji cudzoziemców w 2022 r.**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2019 r. poz. 2020, z 2021 r. poz. 1038, poz. 1243 i poz. 1535), w związku z art. 30 ust. 1 oraz art. 11 a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i poz. 1834), 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 poz. 2057); uchwały nr XXXVII/481/2021 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 27 października 2021 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Suwałk 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 2022 (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2021 r. poz. 4133) oraz Zarządzenia nr 57/ 2022 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 3 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia priorytetowego zadania publicznego do Programu współpracy Miasta Suwałk 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 2022, zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie działalności na rzecz integracji cudzoziemców w 2022 roku. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

**Czesław Renkiewicz**

## OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Suwałk ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie działalności na rzecz integracji cudzoziemców w 2022 r.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia lub wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.

### I. 1. Rodzaj zadań priorytetowych i wysokość dotacji przeznaczonych na ich realizację

nr zadania	nazwa zadania priorytetowego	kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w zł
1	Prowadzenie punktu informacyjnego dla cudzoziemców mieszkających w Suwałkach	50.000

2. Określa się następujący cel realizacji zadania publicznego: poprawa warunków życia cudzoziemców mieszkających w Suwałkach.

3. Oczekiwane rezultaty zadania publicznego: liczba godzin dyżurów w punkcie informacyjnym.

4. Oczekuje się ponadto komplementarności proponowanych działań z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty w Mieście Suwałki w zakresie realizacji tego zadania i zapewnienia kompleksowych usług dla wybranych odbiorców.

5. Zadanie pn. Prowadzenie punktu informacyjnego dla cudzoziemców zamieszkałych w Suwałkach musi być realizowane w pomieszczeniu budynku przy ul. Kościuszki 71 w Suwałkach, które zostanie udostępnione na podstawie umowy użyczenia wraz z wyposażeniem. Miasto Suwałki pokryje koszty eksploatacyjne związane z realizacją zadania: centralnego ogrzewania, wody, ścieków, odpadów, energii elektrycznej, ubezpieczenia budynku, konserwacji budynku, remontów wewnątrz budynku, dostępu do internetu oraz zapłaci należne podatki od nieruchomości.

6. Realizacja zadania pn. Prowadzenie punktu informacyjnego dla cudzoziemców zamieszkałych w Suwałkach będzie polegała na:

a) prowadzeniu punktu od 1 kwietnia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r., przy czym punkt musi być czynny co najmniej dwa razy w tygodniu po 4 godziny (z tego co najmniej raz dyżur musi rozpoczynać się po godzinie 12); w dni robocze, kiedy punkt będzie nieczynny prowadzący jest zobowiązany udostępnić numer telefoniczny do kontaktu z cudzoziemcami; w okresach nasilenia epidemii i w porozumieniu każdorazowo z Miastem Suwałki dyżur może być sprawowany wyłącznie telefonicznie w takim samym wymiarze czasowym – harmonogram dyżurów należy zawrzeć w ofercie,

b) świadczeniu bezpłatnego wsparcia informacyjnego dla cudzoziemców zamieszkałych w Suwałkach w zakresie m.in.:

- informacji na temat praw przysługujących cudzoziemcom w Polsce;
- informacji co do rodzaju umów zawieranych przy podejmowaniu zatrudnienia;
- informacji na temat spraw zdrowotnych;

- wsparcia w załatwianiu spraw urzędowych, np. jakie warunki należy spełnić i jakie dokumenty posiadać, aby otrzymać PESEL;
- informacji nt. dostępu do pomocy społecznej oraz świadczeń oferowanych przez Miasto Suwałki.

7. Prowadzący punkt ma obowiązek prowadzenia strony internetowej lub profilu w mediach społecznościowych z informacjami dotyczącymi punktu.

8. Prowadzący punkt może w miarę potrzeby korzystać z usług prawnika, czy psychologa na rzecz potrzebujących cudzoziemców.

9. Obsługa w punkcie powinna się odbywać minimum w językach: polskim, ukraińskim, rosyjskim i angielskim.

## **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062);
- 4) uchwały nr XXXVII/481/2021 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 27 października 2021 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Suwałk 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 2022 (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2021 r. poz. 4133);
- 5) zarządzenia nr 57/ 2022 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 3 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia priorytetowego zadania publicznego do Programu współpracy Miasta Suwałk 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 2022;
- 6) 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 poz. 2057).

2. Złożone oferty ocenia pod względem formalnym i merytorycznym komisja konkursowa i przedkłada wyniki Prezydentowi Miasta Suwałk.

3. Zatwierdzenia wyboru ofert dokonuje zarządzeniem Prezydent Miasta Suwałk.

4. Od decyzji Prezydenta o udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. 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 poz. 2057).

6. Otrzymana dotacja nie może być wykorzystana na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną, na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego oraz na pokrycie kosztów niezwiązanych z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.

7. Przyjmuje się stawki wolontariackie w wysokości maksymalnie 30 zł za godzinę i eksperckie w wysokości maksymalnie 100 zł za godzinę. W przypadku przyjęcia wyższych stawek, niezbędne jest uzasadnienie.

8. Dopuszcza się wkład własny finansowy, osobowy i rzeczowy Oferenta.

9. Kwoty dotacji przeznaczone na poszczególne zadania priorytetowe mogą ulec zmianie w przypadku, kiedy na dane zadanie przeznaczona kwota nie zostanie rozdysponowana np. z uwagi na brak akceptacji wnioskowanych kwot dotacji lub odrzucenie ofert. Nierozdysponowane środki finansowe mogą być przeniesione na pozostałe zadania priorytetowe, cieszące się dużym zainteresowaniem w danym obszarze.

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

1. Termin realizacji zadania: od dnia ogłoszenia wyników konkursu do 31 grudnia 2022 r.

2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), które spełniają następujące warunki:

- a) w ramach działalności statutowej prowadzą działania objęte konkursem,
- b) zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Suwałk lub Miasta Suwałki,
- c) dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania,
- d) zapewniają wysoką jakość wykonania danego zadania.

3. Szczegółowe warunki realizacji zadania, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy i wzór sprawozdania 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 poz. 2057).

4. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej niż wnioskowana w ofercie, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie za pośrednictwem systemu Witkac.pl przez Oferenta zweryfikowanego harmonogramu i kosztorysu zadania, dostosowanego do kwoty przyznanej dotacji wraz z zakresem rzeczowym w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

5. Do realizacji doradztwa itp. powinny być zawarte umowy o pracę, umowy cywilnoprawne lub umowy o wolontariacie. Mogą to też być zlecenia dla firm zewnętrznych, pod warunkiem zawarcia umowy. Umowy powinny mieć klauzulę o dofinansowaniu wynagrodzenia z dotacji Miasta Suwałki.

6. Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Oferent realizujący zadanie finansowane z udziałem środków publicznych jest obowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w umowie.

7. Całość zadania merytorycznego nie może być wykonywana przez podwykonawcę.

8. W przypadku powierzenia działań merytorycznych podwykonawcy (na przykład osobie prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą) należy podwykonawcę wykazać w opisie kadry zadania i harmonogramie zadania.

9. Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony co najmniej zawartą umową o wolontariacie z wolontariuszem.

10. Wkład rzeczowy to wartość (cena) wynajmu, wypożyczenia urządzenia czy rzeczy potwierdzona np. umową bezpłatnego użyczenia czy rozpoznaniem rynkowym.

11. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, o ile nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%. Zmiany powyżej 10 % wartości wymagają aneksu do umowy.

12. Aneksu do umowy wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji.

13. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie może ulec zwiększeniu w trakcie realizacji zadania. Jeżeli ulegnie zwiększeniu - niezbędny jest aneks do umowy. Procentowy udział dotacji może ulec zmniejszeniu w trakcie realizacji zadania, w takim przypadku nie jest wymagany aneks do umowy.

14. Należy obowiązkowo wypełnić tabelę w części III pkt 6 oferty pn. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

15. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Rezultaty uważane są za osiągnięte, jeżeli nie nastąpiło ich zmniejszenie o więcej niż 10 % w stosunku do zakładanych. W innym przypadku wymaga to aneksu do umowy. Odstępstwa od zaplanowanych rezultatów należy wyjaśnić w sprawozdaniu.

16. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych. Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych.

17. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego/opiekuna, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.

18. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych powinno być zgodne z przepisami prawnymi dotyczącymi gromadzenia i przetwarzania danych osobowych.

#### **IV. Terminy i warunki składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system Witkac.pl i złożenie podpisanego odręcznie (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) lub elektronicznie Potwierdzenia złożenia oferty.

2. Oferty należy składać wyłącznie na formularzach, których wzór określa załącznik nr 1 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 poz. 2057), które są udostępnione w systemie Witkac.pl.

3. Termin składania ofert w systemie Witkac.pl - 21 dni od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert, tj. 10 marca 2022 r., godz. 23.59.

4. Ostateczny termin składania podpisanych odręcznie (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) lub elektronicznie Potwierdzeń złożenia ofert upływa następnego dnia roboczego po terminie składania ofert w systemie Witkac.pl, tj. 11 marca 2022 r. o godzinie 15.30

5. Podpisane odręcznie (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) lub elektronicznie Potwierdzenie złożenia oferty należy złożyć (bez koperty i bez pisma przewodniego) w **kancelarii ogólnej** Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pok. nr 4-5 (w godzinach 7.30-15.30, w poniedziałki w godzinach 8.00-16.00) **lub za pośrednictwem poczty** na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki lub przesłać skan podpisanego odręcznie Potwierdzenia złożenia oferty na adres e-mail: org@um.suwalki.pl lub przesłać elektronicznie Potwierdzenie złożenia oferty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

6. Dokumentacja niezłożona we wskazanym terminie oraz taka, która wpłynie pocztą po tym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

7. Dopuszcza się składanie ofert wspólnych przez dwóch lub więcej oferentów.

8. Oferta wspólna wskazuje:

1) jakie działania w ramach zadania będą wykonywać poszczególni oferenci;

2) sposób reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki.

9. Organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz uczniowskie kluby sportowe i stowarzyszenia wpisane do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Suwałk nie mają obowiązku dołączając zaświadczenia o wpisie do ewidencji. Pozostałe zobowiązane są dołączyć wyciąg z innego rejestru lub właściwej ewidencji wraz z umocowaniem osób reprezentujących do Potwierdzenia złożenia oferty.

10. Do ofert wspólnych należy dołączyć umowę partnerską.

## **V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert**

1. Ocena ofert i ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do 35 dni od dnia następującego po dniu, o którym mowa w części IV pkt. 3 niniejszego ogłoszenia.

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie.

3. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz wynikające z niniejszego ogłoszenia. Oceny formalnej dokonuje jeden z członków komisji konkursowej.

4. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:

1) złożone w inny sposób niż przez system Witkac.pl;

2) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;

3) niekompletne (zawierające niewypełnione pola, bądź niezawierające Potwierdzenia lub wymaganych załączników);

4) złożone przez oferentów nieuprawnionych;

5) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione;

6) niezgodne z zakresem konkursu ofert;

7) w przypadku oferty wspólnej niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki;

8) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;

9) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie priorytetowe.

5. Do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona oferta, która spełnia wszystkie ww. kryteria formalne.

6. Odrzucenie oferty w wyniku oceny formalnej jest ostateczne, oferta na tym etapie oceny nie podlega uzupełnieniom ani korektom.

7. Przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i skala ocen:

Opis osiągnięcia celu zawartego w ogłoszeniu

- 1) Spójność opisywanych działań z celem określonym w ogłoszeniu (0-2);
- 2) Komplementarność opisywanych działań z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty (0-2);
- 3) Opis ewentualnej planowanej współpracy w ramach zadania z innymi podmiotami dla osiągnięcia celu wskazanego w ogłoszeniu (0-2);

Adresaci zadania i sposób rekrutacji:

- 4) Opis grupy docelowej i sposobu rozwiązywania problemów grupy docelowej/zaspokajania potrzeb (0-3);
- 5) Sposób dotarcia do grupy - rekrutacja (0-2);
- 6) Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (0-2);

Opis realizacji zadania:

- 7) Czytelność i dokładność opisu (0-2);
- 8) Skala i zasięg proponowanych działań (0-3);

Zakładane rezultaty zadania:

- 9) Rezultaty projektu - mierzalny wynik realizowanych zadań (określenie rezultatów, ich poziom i sposób monitorowania) (0-3);
- 10) Efekty projektu (jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania) (0-5);
- 11) Trwałość rezultatów zadania (czy przewidywane jest wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach organizacji) (0-2);
- 12) Sprzyjanie postawom patriotycznym, w tym zwłaszcza wzmacnianiu tożsamości lokalnej i integracji mieszkańców miasta (0-3);

Budżet projektu:

- 13) Szczegółowość, klarowność i spójność kosztów z opisem działań (0-2);
- 14) Adekwatność wnioskowanej kwoty, w tym wynagrodzeń, do zakresu planowanych działań i liczby beneficjentów (0-5);

Planowany wkład własny:

- 15) Finansowy (0-5);
- 16) Niefinansowy (osobowy i rzeczowy) (0-2);

Kwalifikacje i doświadczenie osób i organizacji do realizacji zadania:

- 17) Doświadczenie i kwalifikacje kadry merytorycznej i administracyjnej (0-2);
- 18) Realizowane projekty o podobnym charakterze (0-2);
- 19) Zaplecze techniczne, zasoby rzeczowe (0-2);

Inne:

- 20) Innowacyjność projektu (0-2);
- 21) Ocena jakości współpracy z Miastem Suwałki (0-2).

8. Minimalna wartość punktowa oceny merytorycznej potrzebna do zaakceptowania oferty to 28 punktów.

9. W przypadku stwierdzenia przez komisję konkursową oczywistych błędów i pomyłek w ofercie, przewiduje się możliwość jednokrotnej poprawy tych błędów i pomyłek w terminie 5 dni od wysłania do Oferenta zawiadomienia mailem na adres poczty elektronicznej podany w ofercie.

10. Listę błędów do poprawy ustala komisja.

11. Następnie komisja odblokowuje ofertę, a oferent składa ofertę jeszcze raz w systemie Witkac.pl.

12. Po terminie wskazanym w ust. 9 nie ma możliwości poprawy oferty.

13. Papierowe potwierdzenie złożenia poprawionej oferty nie jest wymagane.

14. W przypadku stwierdzenia przez Komisję konkursową, że Oferent poprawił inne elementy, oprócz wskazanych przez komisję, oferta zostaje odrzucona i nie uzyskuje dofinansowania.

## **VI. Ogłoszenie wyników i postanowienia końcowe**

1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza zarządzeniem wyniki otwartego konkursu ofert poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, podając w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych. Wyniki konkursu są także dostępne w systemie Witkac.pl.

2. Wzory oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego określone są 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 poz. 2057).

3. Urząd Miejski w Suwałkach powiadomi każdego oferenta elektronicznie o przyjęciu oferty do jej realizacji lub jej odrzuceniu wraz z uzasadnieniem.

4. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.

5. Dodatkowych informacji w sprawie niniejszego konkursu udziela Agnieszka Szyszko, Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (tel. 87 562 82 01).

6. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert może zostać odwołane zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk.

## **VII. Zrealizowane przez Miasto Suwałki w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

1. Podaje się do wiadomości, że w 2021 roku wartość zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz integracji cudzoziemców wyniosła 0 zł, natomiast suma dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację tych zadań – 0 zł.

2. W 2022 roku na przedmiotowe zadania przyznano dotacje w łącznej wysokości 0 zł.

3. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dotacje w roku 2021 i w roku 2022 na zadania publiczne z zakresu działalności na rzecz integracji cudzoziemców znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.um.suwalki.pl>).

## **VIII. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w związku ze złożeniem ofert**



Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 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) (Dz. Urz. UE. L NR 119 z dnia 04.05.2016 z późn. zm.) – informuje się:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, reprezentowany przez Prezydenta Miasta Suwałk – tel. 87 562 81 00.

2. W sprawie ochrony danych osobowych, osoby, których dane dotyczą mogą kontaktować się pod adresem [iod@um.suwalki.pl](mailto:iod@um.suwalki.pl).

3. Dane osobowe zawarte w ofercie będą wykorzystane w celu wypełniania obowiązku określonego w przepisach prawa dotyczących przeprowadzania otwartego konkursu ofert w zakresie działalności na rzecz integracji cudzoziemców w 2022 r. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

4. Dane osobowe zawarte w ofercie mogą być przekazywane lub udostępnione do celów kontrolnych i innym podmiotom na podstawie przepisów prawa.

5. Dane osobowe zawarte w ofercie będą przetwarzane przez okres niezbędnych do realizacji tych zadań oraz okres określony przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi (przepisami 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

6. Oferent posiada prawo dostępu do treści danych osobowych w ofercie i ich sprostowania oraz prawo ograniczenia przetwarzania i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

7. Oferent ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy zajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Podanie danych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem lub niepodpisaniem umowy.

9. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.