

WARUNKI KONKURSU OFERT
ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Białegostoku
na realizację zadań publicznych
w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa
dla podmiotów wymienionych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) w formie wsparcia zadania.

Warunki konkursu opracowano na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) zwanej dalej ustawą.

§ 1

Rodzaj zadania

1. **Nazwa i opis zadania:** Organizacja wycieczek tematycznych po Białymstoku z wykorzystaniem zabytkowych autobusów komunikacji miejskiej, w okresie od 1 lipca do 30 września br.
2. **Cel zadania:** zaspokajanie potrzeb mieszkańców miasta oraz turystów w rozwoju przemysłu czasu wolnego, upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa, edukacji krajoznawczej, a także popularyzacja i prezentacja walorów turystycznych miasta Białystok.

§ 2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa w budżecie Miasta w roku 2021 w przedmiotowym konkursie.

1. Na realizację zadań publicznych w zakresie turystyki i krajoznawstwa w 2021 roku określonych w § 1 ust. 1, Prezydent Miasta Białegostoku przeznaczył w budżecie Miasta środki w wysokości **20 000 złotych**. Kwota ta może ulec zmianie, gdy nastąpi zmiana budżetu Miasta, w części przeznaczonych na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub złożone oferty nie uzyskają akceptacji komisji.

§ 3

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 305) oraz innych właściwych przepisów.
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy;
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz



- o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego w przedmiotowym zakresie;
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 4) spółdzielnie socjalne;
 - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
3. Dwa lub więcej podmiotów, o których mowa w ust. 2, mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty;
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
 4. O dotacje na realizację zadania mogą się ubiegać oferenci, o których mowa w ust. 2, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa.
 5. Oferent powinien posiadać zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy oraz zasoby osobowe, zapewniające wykonanie oferowanego zadania.
 6. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje Oferent.
 7. Oferent w ramach realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do spełnienia minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w *ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 29 maja 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062)*.
 8. Dotacje na realizację zadań publicznych w turystyki i krajoznawstwa **mogą** być wykorzystane w szczególności na:
 - 1) wynagrodzenia, honoraria wypłacane na podstawie umów o dzieło i umowy zlecenia;
 - 2) wynajem autobusów komunikacji miejskiej do przeprowadzenia zadania,
 - 3) koszty obsługi technicznej;
 - 4) koszty transmisji internetowych;
 - 5) koszty wydawnicze i promocyjne;
 - 6) materiały;
 - 7) zakup usług obcych;
 - 8) zakup praw autorskich niezbędnych do wykonania zadania;
 - 9) koszty administracyjne bezpośrednio związane z realizacją zadania.
 9. W zestawieniu kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki) oraz ewentualnie wycenę wkładu rzeczowego oraz wkładu osobowego.

10. Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa **nie mogą** być wykorzystane na:
- 1) koszty stałe podmiotów, w tym: wynagrodzenia osobowe, ubezpieczenia, utrzymanie i wyposażenie biura z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania, podatki, cła, opłaty skarbowe;
 - 2) zakup paliwa;
 - 3) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
 - 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
 - 5) nabycie lub dzierżawę gruntów;
 - 6) prace budowlane, zadania inwestycyjne i remontowe;
 - 7) działalność gospodarczą i polityczną.
11. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
- 1) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - 2) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
12. Na sumę wszystkich kosztów realizacji zadania składają się:
- 1) planowana dotacja;
 - 2) wkład własny:
 - a) wkład własny finansowy,
 - b) wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy),
 - 3) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
13. Na wkład własny finansowy o którym mowa w ust. 12 pkt 2 ppkt a) składają się:
- 1) środki finansowe własne;
 - 2) środki finansowe publiczne uzyskane od organów władzy publicznej w formie dotacji;
 - 3) pozostałe środki finansowe pozyskane przez oferenta.
14. Udział wkładu własnego finansowego o którym mowa w ust. 12 pkt 2 ppkt a) oraz ust. 13 w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania nie może być niższy niż **5%**.
15. Suma kosztów administracyjnych (obsługa księgową, obsługa prawna, koordynacja, koszty materiałów biurowych) bezpośrednio związanych z realizacją zadania, nie może przekroczyć **20%** sumy wszystkich kosztów jego realizacji.
16. Wycena wkładu osobowego Oferenta powinna być dokonywana z uwzględnieniem stawek rynkowych za pracę danego rodzaju.

17. Wycena wkładu rzeczowego Oferenta powinna być dokonywana jedynie w zakresie, w jakim ten będzie wykorzystany podczas realizacji zamówienia publicznego (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych.
18. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:
- 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zmniejszyć:
 - a) deklarowany wkład własny finansowy o którym mowa w ust. 12 pkt 2 ppkt a) oraz ust. 13 z tym, że zobowiązany jest do utrzymania procentowego udziału wkładu własnego finansowego w stosunku do kwoty dotacji, wynikającego z oferty,
 - b) deklarowany wkład osobowy oraz rzeczowy zawarty w ofercie proporcjonalnie do zmiany zakresu projektu.
 - 2) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno być skierowane do Departamentu Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego w Białymstoku zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta.
19. Oferent, który otrzymał dotację mniejszą niż wnioskowana zobowiązany jest do przedłożenia za pośrednictwem platformy Witkac.pl aktualizacji zestawienia kosztów realizacji zadania oraz ewentualnie planu i harmonogramu działań/opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego/dodatkových informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania, w terminie **14 dni** od dnia opublikowania wyników konkursu ofert na stronie www.bialystok.pl.
20. Prezydent Miasta Białegostoku może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
- 1) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
 - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
21. Prezydent Miasta Białegostoku odmawia podpisania umowy i przekazania dotacji w przypadku, gdy oferent zmniejszy swój wkład własny finansowy o którym mowa w ust. 12 pkt 2 ppkt a) oraz ust. 13 w stosunku większym niż proporcjonalnie do zmniejszonej dotacji, z zastrzeżeniem ust. 22.
22. W przypadku gdy podmiot wyłoniony w konkursie nie otrzyma środków finansowych z innych źródeł, o których mowa w ust. 12 pkt 2 i 3 lub otrzyma je w mniejszym zakresie, wówczas wkład własny finansowy ulega zmniejszeniu także o wysokość nieotrzymanej kwoty.



§ 4

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania powinna odbyć się w wybranym terminie **od 1 lipca 2021 r. do 30 września 2021 r.**
2. Oferent zobowiązany jest do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy (utrzymywanie oddzielnego subkonta na rachunku bankowym organizacji bądź oddzielnego rachunku bankowego, na które zostanie przekazana dotacja i na którym będą znajdowały się wyłącznie środki przekazane w ramach umowy);
 - 2) umieszczenia: logo „Białystok” i informacji o następującej treści: „Zadanie sfinansowane ze środków z budżetu Miasta Białegostoku”, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
 - 3) dostarczenia na wezwanie Departamentu Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego w Białymstoku oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym;
 - 4) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie wg wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz w wersji papierowej.
 - 5) sporządzenia i złożenia wraz ze sprawozdaniem wykazu dokumentów księgowych zawierającego: numer dokumentu księgowego, numer porządkowy z zestawienia kosztów realizacji zadania, datę wystawienia dokumentu księgowego, nazwę kosztu, wartość wydatku poniesionego z dotacji.
3. W ofercie obligatoryjne jest zamieszczenie informacji o planowanych rezultatach realizacji zadania publicznego, planowanym poziomie ich osiągnięcia oraz sposobie monitorowania osiągnięcia rezultatu (punkt III.6 oferty).
4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany wartości poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Zleceniodawcy oraz aneksu do umowy.
5. Dofinansowanie realizacji zadania obejmuje koszty finansowane z dotacji poniesione od dnia przekazania dotacji na rachunek bankowy oferenta do dnia wskazanego w zawartej umowie, nie później niż do dnia 30 września 2021 r.
6. Wkład finansowy oferenta o którym mowa w § 3 ust. 12 pkt 2 ppkt a) oraz pkt 3 powinien być poniesiony w terminie wskazanym w zawartej umowie, nie wcześniej niż 1 lipca 2021 r. i nie później niż do dnia 30 września 2021 r.
7. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
8. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi do budżetu Miasta Białegostoku.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji projektu

1. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.

§ 6

Składanie ofert

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem platformy Witkac.pl, następnie wydrukować (z jednakową sumą kontrolną), podpisać przez uprawnione osoby i złożyć w wersji papierowej do Prezydenta Miasta Białegostoku, najpóźniej w terminie do dnia **25 czerwca 2021 r. do godz. 15.30**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs ofert w dziedzinie turystyki**”, za pośrednictwem:
 - 1) Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1, 15-950 Białystok;
 - 2) operatora pocztowego, na adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.
2. **O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Białymstoku.**
3. Jeden oferent może w konkursie złożyć maksymalnie **1 ofertę**.
4. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”. W formularzu oferty nie wolno dokonywać żadnych skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
5. Wzór oferty określony w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań znajduje się na stronie internetowej – BIP bezpośrednio pod ogłoszonym konkursem pod adresem: <http://www.bip.bialystok.pl> (dział: „Konkursy”).
6. Oferenci obowiązani są obligatoryjnie do złożenia w wersji papierowej:
 - a) w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym- kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualny inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie od działania w imieniu oferenta
 - c) kopię umowy lub statut spółki- 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 wolontariacie
 - d) kopię statutu oferenta.
7. Załączniki należy złożyć wersji papierowej, składając je razem z ofertą.

8. Oferent zobowiązany jest w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, przesłać dokumenty niezbędne do przygotowania projektu umowy o zlecenie realizacji zadania publicznego, w tym:

- a) zaktualizowaną ofertę i/lub plan i harmonogram i/lub kalkulację przewidywanych kosztów, aktualizację rezultatów, stanowiących załączniki do umowy- w przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana lub w przypadku rekomendacji komisji do wprowadzenia zmian,
- b) oświadczenie Zleceniobiorcy dotyczące podatku VAT,
- c) kserokopię umowy o prowadzenie konta bankowego z wydzielonym subkontem lub wyciągu bankowego z widocznymi danymi dotyczącymi właściciela rachunku bankowego wskazanego w ofercie wraz z informacją bankową o wydzielonym subkoncie do rachunku.

§ 7

Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. Planowane ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 21 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. **Kryteria, które będą brane pod uwagę przy wyborze ofert oraz określeniu kwoty dofinansowania:**

Lp.	Kryterium oceny ofert:	Liczba punktów:
1	Możliwość realizacji zadania publicznego, w tym: <i>- ocena dotychczasowych projektów/edycji/zadań w zakresie turystyki i krajoznawstwa,</i> <i>- ocena sposobu realizacji zadania,</i> <i>- realność zaproponowanego programu.</i>	0-20
2	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: <i>- rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego,</i> <i>- zasadność wydatkowania środków/analiza kosztów,</i> <i>- spójność kalkulacji kosztów z opisem rzeczowym/merytorycznym.</i>	0-15
3	Proponowana jakość wykonania zadania, w tym: <i>- liczba i jakość tematyczna projektu,</i> <i>- krąg odbiorców/zakres projektu,</i> <i>- atrakcyjność i dostępność projektu dla odbiorców,</i> <i>- znaczenie zadania dla rozwoju turystyki w Białymstoku,</i>	0-25

4	Kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie.	0- 5
5.	Wysokość udziału środków finansowych własnych i pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w tym: <i>- procentowy wkład własny oferenta,</i> <i>-pozyskiwanie środków przez oferenta z innych źródeł publicznych.</i>	0-10
6	Wkład niefinansowy (rzeczowy, osobowy), w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków, planowany przez oferenta.	0-10
7	Ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, w tym: <i>- dotychczasowa współpraca podmiotu z Miastem oraz innymi instytucjami i przedstawicielami branży turystycznej (rzetelność, znajomość branży turystycznej, terminowość wykonania i rozliczania dotychczasowych zadań)</i>	0-15

3. Komisja konkursowa rekomenduje dofinansowanie ofert, które uzyskają co najmniej 70 punktów.
4. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji oraz ich wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku.
5. Podmioty składające oferty zostaną powiadomione o podjętej decyzji.
6. Od decyzji Prezydenta Miasta Białegostoku w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji oraz ich wysokości nie stosuje się trybu odwołania.
7. Podlegają odrzuceniu oferty:
 - 1) złożone na drukach innych niż określone w ust. 5 i nie złożone w systemie Witkac.pl,
 - 2) niepodpisane przez uprawnione osoby,
 - 3) niekompletne,
 - 4) złożone po terminie,
 - 5) złożone przez podmiot, który w celach statutowych nie ma zapisanej działalności z zakresu turystyki i krajoznawstwa,
 - 6) złożone na powierzenie realizacji zadania,
 - 7) w których suma wkładu własnego finansowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania wynosi mniej niż 5%,
 - 8) w których suma kosztów administracyjnych, bezpośrednio związanych z realizacją zadania, przekracza 20% sumy wszystkich kosztów jego realizacji,
 - 9) bez wypełnionego któregośkolwiek z oświadczeń znajdujących się na końcu oferty,
 - 10) druga i kolejne oferty złożone przez tego samego wnioskodawcę.

§ 7

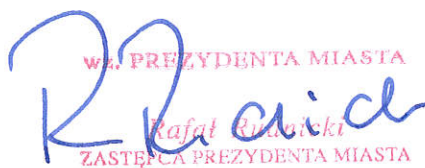
Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim i związanych z nimi kosztach

Miasto Białystok w 2021 r. ogłosiło dwa otwarte konkursy ofert z dziedziny turystyki i krajoznawstwa na łączną kwotę: 230.000 zł.

§ 8 Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Organizator Konkursu informuje, że:

1. Administratorem danych jest Prezydent Miasta Białegostoku, Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.
2. W sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, tel. (85) 879 79 79, e-mail: bbi@um.bialystok.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z turystyki i krajoznawstwa, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057).
4. Dane osobowe zostaną udostępnione członkom komisji konkursowej, innym uczestnikom konkursu oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.
5. Pozyskane dane będą przechowywane przez okres 5 lat, a w przypadku danych zawartych w umowach o udzielenie dotacji przez okres 10 lat;
6. Uczestnikom konkursu przysługuje prawo do dostępu oraz sprostowania danych osobowych (skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyników konkursu oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników), usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych wynika z przepisów ustawy, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem oferty lub niepodpisaniem umowy.
9. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.


w. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Guźniński
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA


DYREKTOR
Departamentu Kultury, Promocji i Sportu
Edyta Marzena Mozyrska