

Załącznik do Zarządzenia Nr 239/21  
Prezydenta Miasta Białegostoku  
z dnia 9 kwietnia 2021 roku

**WARUNKI KONKURSU OFERT  
ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Białegostoku  
na realizację zadań publicznych  
w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego  
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 wykonania zadań.**

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. Przedmiotem konkursu są zadania mające na celu:
  - 1) wspieranie przedsięwzięć kulturalnych o wysokiej randze artystycznej: festiwali, konkursów, prezentacji, spektakli, realizowanych na terenie miasta;
  - 2) wspieranie i promocja wydarzeń teatralnych i tanecznych;
  - 3) realizacja i wspieranie działań w sferze ochrony dóbr kultury i promocji dziedzictwa kulturowego oraz edukacji społeczeństwa w sferze zachowania i promowania dziedzictwa kulturowego Białegostoku;
  - 4) wspieranie inicjatyw kulturalnych, służących zaspokojeniu potrzeb kulturalnych mieszkańców miasta i ich aktywizacji w dziedzinie kultury;
  - 5) wspieranie inicjatyw obejmujących promocję działań i dokonań lokalnych twórców;
  - 6) wspieranie działań utrwalających i promujących tożsamość kulturową miasta, w tym inicjatyw z zakresu różnorodności kulturowej miasta, dialogu międzykulturowego, prezentacji kultur mniejszości narodowych i etnicznych;
  - 7) realizacja działań literackich, w tym projektów wydawniczych i przedsięwzięć promujących literaturę;
  - 8) wspieranie projektów z zakresu edukacji kulturalnej.
  
2. Zadania mogą być wykonywane w różnych formach, a w szczególności poprzez organizację: festiwali, przeglądów, prezentacji, koncertów, widowisk plenerowych, wystaw i innych imprez interdyscyplinarnych, służących zaspokajaniu potrzeb kulturalnych mieszkańców miasta, oraz wydawnictw.

**§ 2**

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w projekcie budżetu Miasta w roku 2021 w przedmiotowym konkursie.**

Na realizację zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2021 roku określonych w § 1 ust. 1, Prezydent Miasta Białegostoku przeznaczył w budżecie Miasta środki w wysokości **116 500 złotych**. Kwota ta może ulec zmianie, gdy nastąpi zmiana budżetu Miasta, w części przeznaczony 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 uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. 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 kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
5. Oferent powinien posiadać zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy oraz zasoby osobowe, zapewniające wykonanie oferowanego zadania.
6. 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 19 lipca 2019 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.)*.
7. Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego **mogą** być wykorzystane w szczególności na:
  - 1) wynagrodzenia, honoraria wypłacane na podstawie umów o dzieło i umowy zlecenia;
  - 2) wynajem obiektów i terenu niezbędnego do przeprowadzenia zadania oraz koszty korzystania z obiektu (energia, woda, itp.);
  - 3) koszty obsługi technicznej;
  - 4) koszty transmisji internetowych;
  - 5) koszty wydawnicze i promocyjne;
  - 6) materiały;
  - 7) zakup usług obcych m.in. przejazdu i zakwaterowanie, transport;
  - 8) zakup praw autorskich niezbędnych do wykonania zadania;
  - 9) koszty administracyjne bezpośrednio związane z realizacją zadania.

8. 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.
9. Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego **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, zakupy majątkowe, zadania inwestycyjne i remontowe;
  - 7) działalność gospodarczą i polityczną.
10. 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).
11. 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.
12. Na wkład własny finansowy o którym mowa w ust. 11 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.
13. Udział wkładu własnego finansowego o którym mowa w ust. 11 pkt 2 ppkt a oraz ust. 12 w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania nie może być niższy niż **4%**.
14. 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.
15. 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. 11 pkt 2 ppkt a oraz ust. 12 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.

**16.** 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 nieznanne wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

**17.** Prezydent Miasta Białegostoku odmawia podpisania umowy i przekazania dotacji w przypadku, gdy oferent zmniejszy swój wkład własny finansowy o którym mowa w ust. 10 pkt 2 ppkt a oraz ust. 12 w stosunku większym niż proporcjonalnie do zmniejszonej dotacji, z zastrzeżeniem ust. 18.

**18.** W przypadku gdy podmiot wyłoniony w konkursie nie otrzyma środków finansowych z innych źródeł, o których mowa w ust. 11 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 czerwca 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.**
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.
3. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi do budżetu Miasta Białegostoku (dział 921, rozdz. 92195).
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
  - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację 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.**
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 31 grudnia 2021 r.
  6. Wkład finansowy oferenta o którym mowa w § 3 ust. 10 pkt 2 ppkt a oraz pkt 3 powinien być poniesiony w terminie wskazanym w zawartej umowie, nie wcześniej niż 1 czerwca 2021 r. i nie później niż do dnia 31 grudnia 2021 r.

## § 5

### **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji projektu**

Jeżeli dany wydatek 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 10%.

## § 6

### **Terminy i warunki składania 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 **12 maja 2021 r. do godz. 15.30**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs ofert w dziedzinie kultury**”, 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, którzy nie są zarejestrowani w Krajowym Rejestrze Sądowym do oferty dołączają kopię aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji, potwierdzającego status prawny oferenta oraz umocowanie osób uprawnionych do jego reprezentowania.
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 kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
  - 6) złożone na powierzenie realizacji zadania,
  - 7) w których suma wkładu własnego finansowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania wynosi mniej niż 4%,
  - 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

### Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 60 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Oferty zostaną ocenione przy zastosowaniu następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium oceny ofert:	Liczba punktów:
1	Możliwość realizacji zadania publicznego, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dotychczasowych projektów/edycji/zadań w zakresie kultury,</li> <li>- ocena sposobu realizacji zadania,</li> <li>- realność zaproponowanego programu.</li> </ul>	0-20
2	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego,</li> <li>- zasadność wydatkowania środków/analiza kosztów,</li> <li>- spójność kalkulacji kosztów z opisem rzeczowym/merytorycznym.</li> </ul>	0-20
3	Proponowana jakość wykonania zadania, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zadania określone w § 1 ust. 1 pkt 1 – 7, z wyjątkiem wydawnictw, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena przedsięwzięcia pod względem wpływu na wzbogacenie oferty kulturalnej w mieście,</li> <li>- dobór zaangażowanych twórców i wykonawców – ich dorobek artystyczny,</li> <li>- krąg/ilość odbiorców projektu,</li> <li>- atrakcyjność i dostępność projektu dla odbiorców,</li> <li>- znaczenie zadania dla promocji Miasta w zakresie kultury;</li> </ul> </li> <li>• zadania określone w § 1 ust. 1 pkt 7 (wydawnictwa): <ul style="list-style-type: none"> <li>- wielkość nakładu i jakość wydawnictwa,</li> <li>- wartość poznawcza planowanej publikacji,</li> <li>- krąg odbiorców projektu,</li> </ul> </li> </ul>	0-25

	<p>- <i>znaczenie zadania dla kultury i dziedzictwa kulturowego miasta.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>zadania określone w § 1 ust. 1 pkt 8:</i></li> </ul> <p>- <i>atrakcyjność przedsięwzięcia pod względem wpływu na wzbogacenie oferty edukacji kulturalnej,</i></p> <p>- <i>krąg odbiorców/zakres projektu.</i></p>	
4	Kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie.	0- 5
5.	<p>Wysokość udziału środków finansowych własnych i pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>procentowy wkład własny oferenta,</i></li> <li>- <i>pozyskiwanie środków przez oferenta z innych źródeł publicznych.</i></li> </ul>	0-10
6	Wkład niefinansowy (rzeczowy, osobowy), w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków, planowany przez oferenta.	0-10
7	<p>Ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>rzetelność i terminowość wykonywania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowanych z budżetu Miasta,</i></li> <li>- <i>rzetelność i terminowość rozliczania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowanych z budżetu Miasta</i></li> </ul>	0-10

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.

## § 8

### **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**

Podaje się do wiadomości, że w budżecie Miasta Białegostoku suma środków przeznaczonych na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego wyniosła w roku 2018 – 3 066 100 zł, w roku 2019 – 3 096 620,00 zł, w roku 2020 – 1 704 000 zł.

## § 9

### **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](mailto:bbi@um.bialystok.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, 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.

wz. Prezydenta Miasta  
Rafał Rudnicki  
Zastępca Prezydenta Miasta