

Burmistrz Brodnicy

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie zadania publicznego w sferze ochrony zwierząt, w zakresie prowadzenia schroniska dla bezdomnych zwierząt w roku 2026.

§1. Rodzaj zadania

1. Zadanie obejmuje wsparcie prowadzonego na terenie Gminy Miasta Brodnicy schroniska dla bezdomnych zwierząt, a w szczególności:

- zapewnienie w schronisku odpowiednich warunków przebywania bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Miasta Brodnicy oraz zapewnienie im właściwej opieki weterynaryjnej tj. m.in. leczenie, wykonywanie szczepień niezbędnych dla prawidłowego utrzymania stanu zdrowotnego w tym przeciwko wściekliźnie,
- wyżywienie bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Miasta Brodnicy przebywających w schronisku stosownie do potrzeb gatunkowych,
- obligatoryjną sterylizację albo kastrację bezdomnych zwierząt, które trafiły do schroniska z terenu Gminy Miasta Brodnicy chyba, że istnieją przeciwwskazania do wykonania zabiegu z uwagi na ich stan zdrowotny,
- elektroniczne znakowanie (czipowanie) bezdomnych zwierząt – psów, które trafiły do schroniska z terenu Gminy Miasta Brodnicy, po okresie 14 dniowej kwarantanny, oraz ich rejestrację w ogólnopolskiej bazie danych,
- codzienny przegląd stanu zdrowotnego bezdomnych zwierząt przebywających w schronisku,
- usypianie ślepych miotów,
- przyjmowanie zgłoszeń o zwierzętach potrzebujących pomocy z terenu Gminy Miasta Brodnicy,
- sprawowanie opieki nad wolno żyjącymi kotami bytującymi na terenie Gminy Miasta Brodnicy,
- wyłapywanie (odławianie) bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Miasta Brodnicy,
- prowadzenie na bieżąco rejestru odłowionych zwierząt z terenu Gminy Miasta Brodnicy,
- prowadzenie dokumentacji pobytu bezdomnego zwierzęcia w schronisku, które trafiło do niego z terenu Gminy Miasta Brodnicy,
- wyjazdy z policją do interwencji dotyczących maltretowania zwierząt w obrębie Gminy Miasta Brodnicy,
- obsługa wycieczek odwiedzających schronisko,
- szukanie nowych właścicieli dla bezdomnych zwierząt,
- prowadzenie akcji edukacyjnych,
- umożliwienie pracy wolontariuszy w schronisku.

2. Zadanie realizowane będzie na terenie i dla Gminy Miasta Brodnicy

3. Celem zadania jest realizacja zadań gminy w zakresie sprawowania opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt wynikającymi z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz.U. z 2023r. poz. 1580 z późn. zm.), w tym m.in. wyłapywanie bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Miasta Brodnicy, zapewnienie odpowiednich warunków przebywania bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Miasta Brodnicy w schronisku oraz szukanie dla nich nowych właścicieli.

§2. Wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

Na realizację zadania w 2026 r. przeznacza się z budżetu Gminy Miasta Brodnicy kwotę **460 000,00 zł** (słownie: czterysta sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100). Wypłata środków finansowych na realizację zadania będzie następowała w transzach, których wysokość i termin zostaną szczegółowo określone w zawartej umowie.

§3. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego następuje w formie wspierania wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
2. Udzielenie dotacji na dofinansowanie zlecenia realizacji zadania publicznego następuje w oparciu o zapisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn.zm.).
3. Oferty na dofinansowanie zlecenia realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie prowadzące działalność statutową w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt.
4. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
5. Kwota udzielonego z budżetu Gminy Miasta Brodnicy dofinansowania realizacji zadania nie może przekroczyć **80 %** całkowitych jego kosztów.
6. Oferent ma zapewnić udział środków finansowych własnych na realizację zadania w wysokości co najmniej **20 %** całkowitych kosztów zadania, w tym wkład własny finansowy nie może być niższy niż 5% całkowitych kosztów zadania.
7. W ramach wkładu własnego, oferent może wykazać wkład pozafinansowy, tj. wkład osobowy (w formie świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji) oraz wkład rzeczowy (przedmioty służące do realizacji zadania oraz usługi świadczone na rzecz realizacji zadania) w wysokości 15% całkowitych kosztów zadania, przy czym dopuszczalne jest:
 - 1) zwiększenie wysokości tego wkładu, pod warunkiem, że nie spowoduje to zmniejszenia wymaganego wkładu finansowego,
 - 2) zmniejszenie wysokości tego wkładu, pod warunkiem, że pozostała wartość wymaganego wkładu własnego zostanie pokryta wkładem finansowym.
8. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego winna być dokonana jedynie w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystywany podczas realizacji zadania i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych.
9. Wnioskowana kwota dotacji **nie może być wyższa** niż określona w ogłoszeniu wysokość środków finansowych planowanych na realizację danego zadania. Oferty, w których wnioskowana kwota dotacji będzie wyższa, będą odrzucone jako niespełniające wymogów formalnych.
10. Burmistrz Brodnicy przyznaje dotację na realizację zadania objętego ofertą wyłonioną w konkursie w formie zarządzenia, po zapoznaniu się ze stanowiskiem komisji zawartym w protokole.
11. Burmistrz Brodnicy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w drodze konkursu przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, gdy podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
12. Z dotacji przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert **nie mogą być** pokrywane wydatki:
 - 1) na nabycie lub dzierżawę gruntów,

- 2) poniesione na przygotowanie projektu,
- 3) z tytułu kar i opłat,
- 4) podatek od towarów, usług, jeżeli podmiot ma prawo odliczeń,
- 5) nie uwzględnione w ofercie,
- 6) zobowiązania powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
- 7) już finansowane z innych źródeł niż określone przez dotowanego,
- 8) na prace remontowe i budowlane,
- 9) na zadanie inwestycyjne,
- 10) na działalność gospodarczą i polityczną,
- 11) na zakup środków trwałych,
- 12) na spłatę zaciągniętych kredytów.

§4. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania określonego w § 1 ustala się od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w zakresie opisanym w ofercie.

3. Wykazanie w ofercie zakładanych rezultatów zadania, planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów oraz sposobu monitorowania rezultatów, a także źródeł informacji o osiągnięciu wskaźnika jest obowiązkowe, co oznacza, że należy je wskazać.

4. Nieosiągnięcie rezultatów może spowodować konsekwencje proporcjonalnego zwrotu środków finansowych otrzymanych z dotacji.

5. Oferent, realizując zadanie finansowane z udziałem środków publicznych zobowiązany jest zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.), minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej oraz zapewnić, że wszelkie działania realizowane ze środków publicznych Gminy Miasta Brodnicy objęte będą reżimem dostępności w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej w takim zakresie, jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony w tych działaniach.

6. Oferent zobowiązuje się do realizacji obowiązków, wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 1802 z późn. zm.), a w szczególności do wykonania obowiązków określonych w art. 21, art. 22b i art. 22c przywołanej ustawy.

7. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:

- 1) realizowanie zadań merytorycznych zgodnie z Programem współpracy Gminy Miasta Brodnicy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- 2) zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji,
- 3) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
- 4) dokonywanie zmian rzeczowych, finansowych wyłącznie na podstawie pisemnych aneksów do umowy,
- 5) oszczędne i celowe wydatkowanie środków finansowych.

8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w szacunkowej kalkulacji przewidywanych kosztów o **15%** danej pozycji kosztorysowej.

9. Oferent zobowiązany jest do przedłożenia comiesięcznej informacji o ilości przebywających w schronisku zwierząt z terenu Gminy Miasta Brodnicy, zawierających co najmniej datę przyjęcia zwierzęcia do schroniska, miejsce jego odłowienia/przekazania, nadany w schronisku nr identyfikacyjny, datę adopcji lub eutanazji a w przypadku kotów wolnożyjących dodatkowo obszar bytowania w środowisku naturalnym. Informacje należy złożyć w terminie 15 dni po zakończeniu każdego miesiąca.

10. Oferent zobowiązany jest do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w Załączniku nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania zadań (Dz. U z 2018 r. poz. 2057).

11. Oferent zobowiązany jest do złożenia, wraz ze sprawozdaniem, oświadczenia dotyczącego prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej zadania publicznego wraz z zestawieniem dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego do kontroli.

12. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania zlecone.

§5. Termin składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego wraz z załącznikami.

2. Oferty należy składać na formularzu ofert, stanowiącym 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.

3. Do oferty należy dołączyć:

- 1) oświadczenie o statusie organizacji - **załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursu**,
- 2) oświadczenie, że proponowane zadanie do realizacji mieści się w zakresie działania statutowego Oferenta oraz, że wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. Oświadczenie powinno być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli oraz powinno zawierać pieczęć podmiotu ubiegającego się o dotację na prowadzenie zadania oraz aktualną datę,
- 3) statut bądź inny dokument regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania Oferenta.

4. W ofercie dodatkowo można:

- 1) dołączyć sprawozdania finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok lub – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności,
- 2) dołączyć aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (ważność - 3 miesiące od daty uzyskania).

5. Kopie załączanych do oferty dokumentów winny być opatrzone przez osobę uprawnioną klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz podpisane.

6. Oferta musi być opieczętowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

7. W ofercie należy obowiązkowo podać adres poczty elektronicznej, który będzie służył do korespondencji w formie elektronicznej związanej z niniejszym konkursem.

8. Ofertę należy składać w terminie do dnia **11 lutego 2026 r. do godz. 10⁰⁰** w Punkcie Kancelaryjnym Urzędu Miejskiego w Brodnicy pok. 101.
9. Ofertę można również wysłać pocztą lub kurierem na adres Urzędu Miejskiego w Brodnicy z siedzibą w Brodnicy (87-300) przy ul. Kamionka 23. Należy jednak mieć na uwadze, że oferta dostarczona po upływie wyznaczonego terminu składania ofert (decyduje data i godzina wpływu do siedziby Urzędu Miejskiego w Brodnicy a nie data nadania), uznana będzie za niespełniającą wymogów formalnych.
10. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dopisek „Prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt w 2026 r.”.
11. Wzór oferty oraz dokumenty konkursowe są dostępne w Urzędzie Miejskim w Brodnicy w Biurze Ochrony Środowiska pok. 308 oraz na stronie internetowej <https://bip.brodnica.pl/> w zakładce **Konkursy** ofert/Biuro Ochrony Środowiska.
12. Oferty niezgodne ze wzorem i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
13. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych, są one wskazywane Oferentowi wraz ze sposobem ich poprawienia. Pracownik komórki merytorycznej wysyła do Oferenta powiadomienie w tej sprawie za pomocą środków komunikacji elektronicznej, wskazując uchybienia i termin ich usunięcia. Na uzupełnienie formalnych uchybień Oferent ma 3 dni od dnia otrzymania informacji.
14. W przypadku nieuzupełnienia formalnych uchybień we wskazanym terminie ofertę uznaje się za niespełniającą kryteriów formalnych i nie zostaje ona poddana ocenie merytorycznej.

§6. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Tryb: Konkurs otwarty.
2. Podmioty uprawnione do składania ofert: zgodnie z art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
3. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje ze środków budżetu Gminy Miasta Brodnicy w latach ubiegłych.
4. Do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert, Burmistrz Brodnicy powoła zarządzeniem Komisję Konkursową.
5. Komisja Konkursowa dokona:
 - 1) propozycji przydziału środków z uwzględnieniem:
 - a) doświadczenia Oferenta w zakresie opieki nad zwierzętami bezdomnymi;
 - b) oszczędnego kalkulowania kosztów realizacji zadania;
 - c) posiadania środków własnych,
 - 2) wyboru oferty w oparciu o następujące kryteria:
 - a) uregulowana sytuacja formalno-prawna Oferenta;
 - b) spełnienie wymogów formalnych w tym kompletność oferty;
 - c) zgodność merytoryczna oferty z celami statutowymi Oferenta;
 - d) zakres rzeczowy zadania;
 - e) charakter podejmowanych działań (ciągły, a nie doraźny);
 - f) posiadanie adekwatnych do realizacji programów zasobów materialnych i kadrowych;
 - g) posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego zadania,
 - 3) oceny ofert zgłoszonych do konkursu i rekomendacji Burmistrzowi Brodnicy oferty do udzielenia wsparcia finansowego.

6. Wykaz kryteriów formalnych oceny ofert określa Karta oceny formalnej - **załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursu**.

7. Wykaz kryteriów merytorycznych oceny ofert określa Karta oceny merytorycznej, - **załącznik nr 3 do ogłoszenia konkursu**.

8. Oferty oceniane są w skali podanej w Karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 3 do ogłoszenia konkursu.

9. Dotację może otrzymać Oferent, jeżeli oferta otrzyma **co najmniej 12 punktów** przyznawanych w toku oceny merytorycznej. Poniżej tego limitu oferta nie będzie rekomendowana do uzyskania dotacji.

10. Wybór ofert nastąpi **w ciągu 10 dni** od ostatecznego terminu składania ofert. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Brodnicy: <https://bip.brodnica.pl/>

2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Brodnicy ul. Kamionka 23,

3) na stronie internetowej Gminy Miasta Brodnicy: <https://www.portal.brodnica.pl/>.

11. Niezwłocznie po wyborze oferty wybranej do dofinansowania podejmowane będą działania prowadzące do podpisania umowy.

12. Do Oferenta zostanie wysłane powiadomienie za pomocą środków komunikacji elektronicznej o przyznanej dotacji wraz z prośbą o dostarczenie dokumentów i informacji niezbędnych do sporządzenia umowy oraz ewentualną aktualizację oferty lub aktualizację określonej części oferty. W powiadomieniu wskazany zostanie termin dostarczenia dokumentów i informacji niezbędnych do sporządzenia umowy oraz aktualizacji oferty.

13. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawi dokumentów i informacji niezbędnych do sporządzenia umowy oraz zaktualizowanej oferty lub zaktualizowanej określonej jej części w wyznaczonym terminie będzie to równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

§7. Informacje o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim

Na realizację zadania publicznego w sferze ochrony zwierząt w zakresie prowadzenia schroniska dla bezdomnych zwierząt na terenie Gminy Miasta Brodnicy

– w 2024 r. została przeznaczona kwota w wysokości 400 000,00 zł,

– w 2025 r. została przeznaczona kwota w wysokości 400 000,00 zł.

§8. Postanowienia końcowe

1. Planowana w budżecie Gminy Miasta Brodnicy kwota 460 000,00 zł na wsparcie realizacji zadania w sferze ochrony zwierząt, w zakresie prowadzenia schroniska dla bezdomnych zwierząt może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza Brodnicy lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Miasta Brodnicy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

2. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez oferenta, Burmistrz Brodnicy może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

3. Rezygnacja z realizacji zadania powinna zostać złożona na piśmie w terminie 7 dni od momentu powiadomienia o przyznaniu dotacji i być podpisana przez osoby uprawnione.

4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Miasta Brodnicy a Oferentem. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 4 do ogłoszenia konkursu**.

5. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

6. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Miasta Brodnicy jest zobowiązany do:

- a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- b) przedłożenia do wglądu oryginałów faktur i innych dowodów księgowych, w wyznaczonym terminie, na wezwanie dotującego, w celu kontroli i potwierdzenia wysokości pokrytych przez dotowanego wydatków. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Burmistrza Brodnicy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

7. Terminy poniesionych wydatków dla środków, pochodzących z dotacji, nie mogą być wcześniejsze niż data zawarcia umowy. Natomiast terminy poniesienia wydatków z innych środków niż środki, pochodzące z dotacji, powinny zawierać się w okresie realizacji zadania określonym w § 4 ust. 1.

8. Informacje na temat wspierania zadania są udzielane przez Kierownika Biura Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Brodnicy, tel. 56 49 30 620.

9. Informację o ogłoszeniu konkursu i jego rozstrzygnięciu publikuje się poprzez jej zamieszczenie:

- a) na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Brodnicy: <https://bip.brodnica.pl/> w zakładce [Konkursy ofert/Biuro Ochrony Środowiska](#) ,
- b) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Brodnicy: <https://www.portal.brodnica.pl/> ,
- c) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Brodnicy.

§ 9. Klauzula informacyjna

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Brodnicy (87-300), ul. Kamionka 23, tel. 56 49 30 300, fax. 56 49 82 626, email: umb@brodnica.pl jest Burmistrz Brodnicy.

Urząd Miejski, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, obsługuje wykonanie zadań należących do kompetencji Burmistrza Brodnicy.

Burmistrz Brodnicy, wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym ma Pan/Pani prawo skontaktować się pod nr tel. 56 49 30 354, email: iod@brodnica.pl.

Pana/Pani dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego ogłoszonego otwartego konkursu ofert na **wsparcie zadania publicznego w sferze ochrony zwierząt, w zakresie prowadzenia schroniska dla bezdomnych zwierząt** jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. b i c 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) w związku z przepisami art. 11 i art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych są upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Brodnicy oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Ponadto, Pana/Pani dane mogą być udostępnione operatorom pocztowym oraz innym podmiotom na podstawie umów powierzenia danych osobowych.

Dane osobowe będą przechowywane stosownie do kryteriów określonych w § 63 ust. 1 Instrukcji kancelaryjnej, w Jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki oraz w Instrukcji archiwalnej. Wymienione regulatory stanowią załączniki – kolejno nr 1, nr 2 i nr 6 do 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.

Ma Pan/Pani prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz prawo ograniczenia przetwarzania.

Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych narusza przepisy Rozporządzenia.

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkiem prawnym. Jest Pan/Pani zobowiązany/a do podania danych osobowych na podstawie ww. przepisów prawnych, a konsekwencją nie podania ich będzie brak możliwości podpisania umowy.

Pana/Pani dane osobowe nie będą uczestniczyć w zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie będą profilowane.

Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Wykaz załączników do ogłoszenia konkursu:

1. Oświadczenie o statusie organizacji – formularz.
2. Karta oceny formalnej oferty złożonej na realizację zadania publicznego.
3. Karta oceny merytorycznej oferty złożonej na realizację zadania publicznego.
4. Umowa o realizację zadania publicznego – wzór wraz z załącznikami.