

ZARZĄDZENIE NR 0050.67.2026
BURMISTRZA MIASTA CHODZIEŻY

z dnia 23 kwietnia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych
Gminy Miejskiej w Chodzieży**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.), oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), w związku z art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2026-2028 zadań publicznych Gminy Miejskiej w Chodzieży z zakresu działalności na rzecz nauki, edukacji i oświaty i wychowania, działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.

2. Rodzaj zadania, wysokość środków, informacja o analogicznych zadaniach zrealizowanych w roku 2025 wraz z uwzględnieniem przeznaczonych środków:

nazwa zadania	kwota przeznaczona na realizację zadania w latach 2026-2028	kwoty dotychczas przekazane na realizację analogicznych zadań w 2025 r.
Promocja kształcenia zawodowego na Targach Pracy w latach 2026-2028. Cel zadania: promocja publicznego systemu edukacji zawodowej, realizacja działań informacyjnych, warsztatowych, konkursowych i partycypacyjnych, zwiększających świadomość uczniów, młodzieży, osób bezrobotnych oraz lokalnej społeczności na temat rynku pracy i zawodów deficytowych, organizacja targów pracy.	„Na realizację zadania przeznacza się środki finansowe w łącznej wysokości 150.000,00 zł na okres trzech lat, w tym w roku 2026 kwotę 80.000,00 zł.	0,00 zł

§ 2. Warunki uczestnictwa w konkursie:

1. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, 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 gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeśli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej w Chodzieży.

2. Tryb przekazywania dotacji: termin i sposób przekazania dotacji określą zapisy umowy o wykonanie zadania.

3. Zadanie powinno być zrealizowane przy zachowaniu następujących warunków:

- 1) Zleceńbiorca w okresie otrzymywania dotacji jest zobowiązany do zamieszczenia w swoich materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadań przez Miasto Chodzież, wraz z podaniem tytułu projektu, okresem realizacji i wysokości dofinansowania oraz do przedstawienia, na wezwanie Gminy, dodatkowej dokumentacji realizacji zadania w postaci zdjęć; materiałów prasowych, multimedialnych i innych, które będą dostępne.
- 2) Tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczenia oraz kontroli zadań zleconych określa ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- 3) termin realizacji zadania ogłoszonego w niniejszym konkursie obejmuje okres od 20 maja 2026 r. do 31 października 2028 r., przy czym wysokość dotacji będzie określana corocznie w ramach środków zabezpieczonych w budżecie gminy, a dokładne ramy czasowe będą szczegółowo określone w umowie;
- 4) w ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w kosztorysie wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.);
- 5) dotacja nie będzie przyznawana na pokrycie kosztów bieżącej działalności i utrzymania biura organizacji;
- 6) dotacja nie będzie przyznana na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
- 7) Zleceniobiorca zobowiązany są spełniać art. 6. ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, czyli zapewniać podstawową dostępność architektoniczną, cyfrową i informacyjno-komunikacyjną, w części dostosowanej do charakteru i formy realizowanego zadania publicznego.
- 8) „W ramach realizacji zakresu zadania oferent zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z REGULAMINEM OTWARTEGO KONKURSU OFERT na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Promocja kształcenia zawodowego na Targach Pracy w latach 2026–2028”, stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia, w tym w szczególności do osiągnięcia zakładanych celów i wskaźników, a także do przestrzegania obowiązków zleceniobiorcy określonych w tym Regulaminie.”

4. Termin składania ofert: oferty na realizację zadań, w zamkniętych kopertach z pieczęcią składającego, z podaniem tytułu zadania, należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 maja 2026 r., w kancelarii Urzędu Miejskiego w Chodzieży, ul. Ignacego Jana Paderewskiego 2.

5. Podwykonawcy: Jeśli podmiot ubiegający się o dotację zakłada podwykonawstwo zadania, należy informację o tym zamieścić we wniosku.

6. Ofertę należy złożyć na formularzu określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

7. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji. Wnioski będą rozpatrywane pod względem poprawności formalnej. Stwierdzenie ewentualnych braków formalnych może skutkować odrzuceniem oferty. Środki przeznaczone na jedno zadanie mogą zostać rozdysponowane pomiędzy dwóch lub więcej oferentów. W przypadku podziału dotacji, pod uwagę będą brane wyłącznie te oferty, dla których wnioskowana przez oferenta kwota dotacji nie ulegnie zmniejszeniu o więcej niż 40%.

8. W przypadku złożenia kserokopii żądanych dokumentów wymaga się ich potwierdzenia przez oferenta. Do oferty należy dołączyć:

- 1) wypis z właściwej ewidencji, w przypadku podmiotów, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Sądowym, zawierający informację o osobach uprawnionych do reprezentowania oferenta oraz informację o celach statutowych oferenta,
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
- 3) numery PESEL osób uprawnionych do podpisania umowy na realizację zadania zgłoszonego w ofercie,
- 4) informację o numerze konta bankowego oferenta,
- 5) w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną - porozumienie między oferentami określające prawa i obowiązki zleceniobiorców.

9. Kryteria wyboru oferty:

- 1) merytoryczna zgodność z treścią zadania,
- 2) wartość merytoryczna projektu,
- 3) doświadczenie organizatora w realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze i zasięgu oraz ocena wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności.

10. Wyboru oferty dokonuje Burmistrz Miasta Chodzieży po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej, która rozpatruje oferty.

11. Komisję konkursową do opiniowania ofert powołuje zarządzeniem Burmistrz Miasta Chodzieży. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie mogą wskazać swojego kandydata do komisji konkursowej w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia otwartego konkursu ofert w kancelarii Urzędu Miejskiego w Chodzieży, ul. Ignacego Jana Paderewskiego 2, w godzinach pracy urzędu, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie. Spośród zgłoszonych kandydatur, członka komisji z ramienia organizacji pozarządowych wybiera Burmistrz Miasta Chodzieży. Do postanowień w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy. Wyniki wyboru ofert zostaną podane do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Chodzieży oraz w Biuletynie Informacji Publicznej – pod adresem: <http://bip.chodziez.pl> oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.chodziez.pl w zakładce „Otwarte konkursy ofert”.

12. Termin wyboru oferty: otwarcie ofert odbędzie się 18 maja 2026 r. Po dokonaniu wyboru, wyniki konkursu zostaną niezwłocznie podane do publicznej wiadomości.

13. Warunki realizacji zadania publicznego:

- 1) Po dokonaniu wyboru ofert, ze zleceńbiorcami zostaną zawarte pisemne umowy na realizację zadań publicznych i udzielenie dotacji według wzoru określonego w cytowanym wyżej Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
- 2) Wysokość dotacji dla wybranej oferty określona będzie każdorazowo w odrębnej umowie, zawartej na czas określony. Wysokość udzielonej dotacji może być inna niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu realizacji zadania.

§ 3. Regulamin Otwartego Konkursu Ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Promocja kształcenia zawodowego na Targach Pracy w latach 2026–2028”, stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia, uszczegóławia i uzupełnia jego postanowienia. W przypadku rozbieżności lub braku regulacji w treści ogłoszenia, wiążące są postanowienia Regulaminu.

§ 4. Zasady realizacji i rozliczania zadania.

1. Zasady rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Miejską w Chodzieży a podmiotem wyłonionym w konkursie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

SZWAJCARSKO-POLSKI
Program Współpracy



REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT
na powierzenie realizacji zadania publicznego pn.
„Promocja kształcenia zawodowego na Targach Pracy w latach 2026–2028”

realizowanego w projekcie „Szwajcaria Chodzieska – miejsce, w którym chce się żyć!” Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast – część **Działania nr 1**: Chodzież Przyszłości – Nowoczesne Kształcenie i Wsparcie Zawodowe w ramach w ramach Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast, **Poddziałanie 1.1** – Zawodowa Przyszłość – promocja i rozwój kształcenia zawodowego.

Celem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej lub podmiotu uprawnionego, który zapewni kompleksową realizację zadania publicznego pn. „Promocja kształcenia zawodowego na Targach Pracy 2026–2028”, zgodnie z jego założeniami oraz zasadami efektywności, przejrzystości i konkurencyjności.

I. Podstawa prawna i ogłoszenie konkursu

Konkurs ogłasza Burmistrz Miasta Chodzieży na podstawie:

1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2. UCHWAŁY NR XXIV/152/2025 RADY MIEJSKIEJ W CHODZIEŻY z dnia 24 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Miejskiej w Chodzieży 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 2026,
3. UCHWAŁY NR XXV/171/2025 RADY MIEJSKIEJ W CHODZIEŻY z dnia 22 grudnia 2025 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Miejskiej w Chodzieży z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na lata 2026–2028”
4. Umowy o dofinansowanie projektu nr 001/SPPW II.DOT/PRM/2026 pn. „Szwajcaria Chodzieska – miejsce, w którym chce się żyć!” finansowanego ze środków Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych państw członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej oraz z budżetu państwa w ramach Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast zawartej w dniu 10 kwietnia 2026 r. pomiędzy Skarbem Państwa – Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej, pełniącym funkcję Krajowej Instytucji Koordynującej oraz Operatora Programu dla Polsko-

II. Cel zadania publicznego „Promocja kształcenia zawodowego na Targach Pracy w latach 2026–2028”

Celem zadania jest realizacja celu szczegółowego Polsko-Szwajcarskiego Programu rozwoju Miast: Promowanie wzrostu gospodarczego i dialogu społecznego oraz zmniejszenie bezrobocia (wśród młodzieży) w obszarze tematycznym: Kształcenie oraz szkolenie zawodowe i specjalistyczne

Cel będzie realizowany przez:

1. Zwiększenie świadomości uczniów klas VII–VIII w zakresie możliwości kształcenia zawodowego i wyboru ścieżki edukacyjnej w ramach publicznego systemu edukacji.
2. Promowanie zawodów poszukiwanych i deficytowych na lokalnym rynku pracy.
3. Budowanie trwałej współpracy pomiędzy szkołami, pracodawcami i instytucjami rynku pracy wspierającymi edukację i rynek pracy, w tym podmiotami zajmującymi się doradztwem i wsparciem uczniów.
4. Zwiększenie udziału pracodawców w procesie promocji i kształcenia zawodowego.
5. Wzmocnienie pozytywnego wizerunku szkolnictwa branżowego jako realnej i atrakcyjnej ścieżki kariery.

III. Zakres rzeczowy zadania – działania i ich powiązanie z kosztorysem

Realizacja zadania obejmuje trzy komplementarne działania, które muszą być ujęte w kosztorysie oraz harmonogramie rzeczowo-finansowym.

Działanie 1: Organizacja Targów Pracy (wydarzenie główne)

1. W każdym roku realizacji zadania (2026–2028) należy zorganizować jedno Targi Pracy – łącznie 3 wydarzenia.
2. Zakres organizacyjny obejmuje w szczególności:
 - 1) wynajem lub przygotowanie przestrzeni wystawienniczej w ramach Chodzieskich Targów Gospodarczych,
 - 2) zaproszenie i organizację stoisk dla szkół, pracodawców i instytucji,
 - 3) zapewnienie zaplecza technicznego (nagłośnienie, oświetlenie, wyposażenie),
 - 4) obsługę organizacyjną wydarzenia,
 - 5) działania promocyjne przed i w trakcie wydarzenia,
 - 6) dokumentację fotograficzną i/lub filmową.
 - 7) zakup zestawów wystawienniczych (np. namiotów, stołów, krzeseł)

Działanie 2: Warsztaty i działania edukacyjne podczas targów oraz spotkania z uczniami

1. W ramach zadania należy:
 - 1) przeprowadzić warsztaty podczas Targów Pracy, i/lub spotkania indywidualne podczas Targów Pracy np. coaching, mentoring, warsztaty z kompetencji rynku pracy ze specjalistami.

- 2) przeprowadzić ewaluację Targów Pracy w oparciu o analizę lokalnego rynku pracy, w tym na podstawie spotkań z uczniami klas VII–VIII – minimum dwóch spotkań zrealizowanych po zakończeniu Targów Pracy; ewaluacja może zostać przeprowadzona również z udziałem przedstawicieli szkół, pracodawców oraz innych podmiotów zaangażowanych w proces edukacji i wsparcia rynku pracy.

2. Proponowany zakres tematyczny warsztatów:

- 1) „Jak wybrać zawód dopasowany do swoich predyspozycji?”
- 2) „Zawody przyszłości i potrzeby lokalnego rynku pracy”
- 3) „Ścieżki kształcenia zawodowego – szkoła, praktyka, praca”
- 4) „Spotkania z praktykami – poznaj zawód od środka”
- 5) „Kompetencje przyszłości – czego oczekują pracodawcy?”

3. Warsztaty powinny mieć charakter interaktywny i angażujący (np. case study, prezentacje zawodów, pokaz umiejętności).

Działanie 3: Opracowanie i dystrybucja materiałów edukacyjnych i promocyjnych

1. W ramach zadania należy przygotować i rozpowszechnić materiały wspierające promocję kształcenia zawodowego.
2. Zakres obejmuje:
 - 1) opracowanie graficzne i merytoryczne materiałów,
 - 2) druk i/lub przygotowanie wersji elektronicznych,
 - 3) dystrybucję wśród uczniów, szkół i uczestników targów.
1. Przykładowe materiały:
 - 1) informatory o kierunkach kształcenia zawodowego,
 - 2) broszury o zawodach deficytowych,
 - 3) materiały promujące lokalnych pracodawców,
 - 4) plakaty, ulotki, materiały online (np. PDF, social media).

IV. Miejsce i terminy realizacji zadania

Miejscem realizacji zadania jest miasto Chodzież. Termin realizacji zadania: od 20 maja 2026 r. do 31 października każdego roku. Zadanie obejmuje w szczególności czerwiec 2026 r. oraz maj lub czerwiec każdego kolejnego roku realizacji zadania, w którym planowana jest organizacja Targów Pracy w ramach Targów Gospodarczych. W każdym roku realizacji zadania, z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę o dokładnym terminie i miejscu organizacji Targów Gospodarczych.

V. Grupa docelowa

1. Bezpośrednimi odbiorcami są uczniowie klas VII–VIII szkół podstawowych, uczniowie szkół ponadpodstawowych, młodzież stojąca przed wyborem ścieżki edukacyjno-zawodowej, osoby bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami (OzN), osoby o niskich kwalifikacjach lub w trudnej sytuacji społecznej.
2. Pośrednimi odbiorcami są rodzice i opiekunowie, lokalni pracodawcy, mieszkańcy powiatu chodzieskiego.

VI. Wskaźniki realizacji zadania

1). Zakładane wskaźniki (obowiązkowe do osiągnięcia w części przypisanej do niniejszego zadania)

Realizacja zadania musi przyczynić się do osiągnięcia następujących wskaźników projektu:

- **W37R** - Liczba osób, które wzięły udział w nowych (lub lepszych) formach rozwoju umiejętności zawodowych – **min. 30 osób**
- **W38R** - Liczba działań podejmowanych lokalnie na rzecz systemu kształcenia i szkolenia zawodowego skuteczniej włączającego osoby wykluczone lub lepiej dostosowanego do potrzeb rynku pracy - **3 działania**.
- **W58P** - Liczba przeprowadzonych działań mających na celu integrację grup defaworyzowanych społecznie - **1 działanie**.
- **W39P** - Liczba działań podejmowanych w celu zachęcenia ludzi w wieku 15 do 29 lat do udziału w kształceniu zawodowym lub opartym na nauce zawodu w lokalnych przedsiębiorstwach - **3 działania**.
- **W62R** – Liczba podmiotów społeczeństwa obywatelskiego, które zwiększyły swój potencjał instytucjonalny lub możliwości w zakresie współpracy z innymi podmiotami (sieciowania) – **1 podmiot**.
- **W63R** – Liczba zrekrutowanych wolontariuszy – **5 osób**.

2). Wskaźniki nieobligatoryjne:

- **W57R** - Liczba osób w niekorzystnej sytuacji społecznej, które poprawiły swoje zdolności adaptacyjne lub uzyskały nowe możliwości funkcjonowania - **15 osób**.
- **W59P** - Liczba osób w niekorzystnej sytuacji społecznej korzystających ze wsparcia w ramach działań mających na celu zmniejszenie różnic gospodarczych lub społecznych - **15 osób**.
- **W61R** - Liczba aktów prawa miejscowego, polityk lokalnych lub innych mechanizmów publicznych, w których tworzeniu uczestniczyli mieszkańcy lub organizacje społeczne – **1** (oferent zobowiązany jest do czynnego udziału i wsparcia gminy w realizacji wskaźnika, poprzez organizację konsultacji, debat, paneli lub innych form partycypacji).
- **W64P** – Liczba rozwiązań zrealizowanych w celu zwiększenia udziału społeczeństwa w lokalnych procesach decyzyjnych – **1** (realizator zapewni mechanizm partycypacyjny, np. panel konsultacyjny, forum dialogu edukacja-biznes).

Oferent składający ofertę może zaproponować dodatkowe rezultaty wraz z ich wskaźnikami oraz sposobami monitorowania.

Podstawą definicji wskaźników oraz zasad ich interpretacji są poradniki i materiały metodyczne udostępnione w Bazie Wiedzy programu, opracowane przez Związek Miast Polskich.

3. Oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie:
 - 1) wartości docelowych wskaźników,
 - 2) sposobu ich monitorowania,
 - 3) źródeł weryfikacji (np. listy obecności, raporty, dokumentacja fotograficzna, ankiety).
4. Realizacja wskaźników podlega kontroli przez Zleceniodawcę na każdym etapie realizacji zadania.
5. Nieosiągnięcie zakładanych wskaźników może skutkować:
 - 1) proporcjonalnym zmniejszeniem wysokości dotacji,
 - 2) uznaniem części wydatków za niekwalifikowane,
 - 3) rozwiązaniem umowy w przypadku istotnych nieprawidłowości.

VII. Wysokość środków publicznych oraz zasady finansowania zadania

Na realizację zadania publicznego pn. „Promocja kształcenia zawodowego na targach pracy w latach 2026–2028” przeznaczona jest łączna **kwotę 150 000,00 zł** (słownie: *sto pięćdziesiąt tysięcy złotych*). Dofinansowanie jest w 85% finansowane ze środków Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych państw członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej oraz w 15% z budżetu państwa.

Środki finansowe będą przekazywane w podziale na lata realizacji zadania, w tym:

w roku 2026 – 80 000,00 zł,

w roku 2027 – 35 000,00 zł,

w roku 2028 – 35 000,00 zł.

Środki niewykorzystane w danym roku mogą zostać przesunięte na kolejne lata wyłącznie za zgodą burmistrza, na podstawie podpisanego aneksu do umowy.

Zadanie realizowane będzie w formie powierzenia, co oznacza, że dotacja może pokryć 100% kosztów realizacji zadania, bez obowiązku wnoszenia wkładu własnego przez Zleceniobiorcę.

Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania, zgodnych z zatwierdzonym kosztorysem oraz obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi programu, w ramach którego zadanie jest współfinansowane.

1. Za koszty kwalifikowane przy realizacji zadania publicznego uznaje się koszty:
 - 1) poniesione w okresie wskazanym w umowie,
 - 2) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie),
 - 3) odzwierciedlone w kosztorysie realizacji zadania publicznego,
 - 4) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 5) realizowane ze wskazanego przez Zleceniobiorcę rachunku bankowego,
 - 6) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych i zgodne z obowiązującymi procedurami, wytycznymi Programu oraz prawem zamówień publicznych,

- 7) faktycznie poniesione i udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

1. Za koszty niekwalifikowane przy realizacji zadania publicznego uznaje się koszty:

- 1) niezwiązane z zadaniem publicznym,
- 2) pokryte przez inne podmioty finansujące to samo zadanie publiczne, w części objętej takim finansowaniem (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
- 3) inwestycji,
- 4) prowadzenia działalności gospodarczej,
- 5) działalności partii politycznych,
- 6) działalności związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych,
- 7) zobowiązań powstałych przed lub po okresie realizacji zadania publicznego,
- 8) opłat za przelewy niebędące kosztem zadania.

Niedopuszczalne jest finansowanie z dotacji wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania, w szczególności kar, grzywien i odsetek, kosztów niezwiązanych z działaniami projektowymi, wydatków poniesionych poza okresem realizacji zadania.

Przekazanie środków finansowych nastąpi na podstawie zawartej umowy, w transzach określonych w tej umowie, z uwzględnieniem harmonogramu realizacji zadania oraz dostępności środków w budżecie.

Warunkiem przekazania kolejnych transz dotacji jest prawidłowe rozliczenie wcześniej przekazanych środków, wykazanie postępu rzeczowego i finansowego realizacji zadania, osiąganie zakładanych wskaźników.

Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w poszczególnych latach, w szczególności w przypadku zmian w budżecie projektu lub dostępności środków.

Szczegółowe warunki finansowania, w tym terminy przekazywania środków, sposób rozliczania oraz zasady dokonywania przesunięć w kosztorysie, zostaną określone w umowie zawartej ze Zleceniobiorcą.

Środki trwałe oraz wyposażenie nabyte w ramach realizacji zadania, w tym w szczególności namioty i inne elementy infrastruktury, pozostają własnością Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystywania nabytego majątku na potrzeby realizacji zadań o charakterze publicznym, w szczególności na rzecz Gminy Miejskiej w Chodzieży oraz jej mieszkańców, przez okres realizacji zadania, a także przez okres 5 lat od dnia jego zakończenia.

W tym okresie Zleceniobiorca zapewni dostępność ww. składników majątkowych na potrzeby przedsięwzięć organizowanych lub współorganizowanych przez Gminę, na zasadach uzgodnionych między stronami.

VIII. Obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji zadania publicznego z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami niniejszego regulaminu, ofertą oraz zawartą umową.
2. Na każdym etapie realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania zapisów procedur przyjętych ZARZĄDZENIEM NR

0050.64.2026 BURMISTRZA MIASTA CHODZIEŻY z dnia 20 kwietnia 2026 r. w sprawie Procedury monitorowania postępów w projekcie, wskaźników, prowadzenia rejestrów uczestników oraz dokumentowania procesu partycypacji w projekcie nr 001/SPPW II.DOT/PRM/2026 pn. „Szwajcaria Chodzieska – miejsce, w którym chce się żyć!”.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- 1) systematycznego monitorowania realizacji zadania oraz bieżącej analizy osiąganych wskaźników,
- 2) prowadzenia rzetelnej, kompletnej i aktualnej dokumentacji projektowej, w tym:
 - list obecności uczestników,
 - dokumentacji fotograficznej i/lub filmowej,
 - materiałów potwierdzających realizację działań,
- 3) zapewnienia możliwości weryfikacji danych przez Zleceniodawcę na każdym etapie realizacji zadania,
- 4) stosowania narzędzi badawczych umożliwiających ocenę efektów działań (np. ankiety, formularze ewaluacyjne),
- 5) archiwizowania dokumentacji przez okres wymagany przepisami oraz wytycznymi Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast.

4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia realizacji zadania zgodnie z zasadami horyzontalnymi, w szczególności:

- 1) włączania osób wykluczonych (włączania społecznego),
- 2) łagodzenia negatywnego wpływu na środowisko,
- 3) zrównoważonego rozwoju,
- 4) pomocniczości (o ile charakter planowanych działań na to pozwala),
- 5) poszanowania godności ludzkiej i równości,
- 6) współpracy i porozumienia,
- 7) dobrego rządzenia (w tym partycypacji społecznej),
- 8) właściwego wykorzystania zasobów (ukierunkowanego na cele i potrzeby, efektywnego, zgodnego z normami etycznymi i przepisami prawa),
- 9) uczciwej i otwartej konkurencji,
- 10) zapobiegania konfliktom interesów i unikania ich,
- 11) zero tolerancji wobec korupcji,
- 12) otwartej i przejrzystej komunikacji na wszystkich szczeblach jako sposób ograniczania ryzyka korupcji,
- 13) promowania podstawowych wartości demokratycznych, praworządności i pluralizmu politycznego oraz ochrony praw człowieka i podstawowych wolności.

5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych zgodnie z wytycznymi Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast, w tym do stosowania wymaganych oznaczeń i logotypów.

6. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację zadania, w tym za osiągnięcie zakładanych wskaźników, kwalifikowalność ponoszonych wydatków i zgodność działań z zatwierdzonym harmonogramem i kosztorysem.

7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych wyłącznie na cele związane z realizacją zadania, zgodnie z zatwierdzonym kosztorysem.

8. Niedopuszczalne jest dokonywanie zmian w zakresie rzeczowym zadania lub przesunąć pomiędzy pozycjami kosztorysu bez uprzedniej zgody Zleceniodawcy, o ile umowa nie stanowi inaczej.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z harmonogramem przedstawionym w ofercie, z uwzględnieniem terminowości wszystkich działań.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania:
- 1) częściowych – jeśli zostaną przewidziane w umowie,
 - 2) końcowego – w terminie i na zasadach określonych w umowie.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poddania się kontroli realizacji zadania, w tym:
- 1) udostępnienia dokumentacji finansowej i merytorycznej,
 - 2) umożliwienia przeprowadzenia wizyt monitoringowych,
 - 3) udzielania wyjaśnień na żądanie Zleceniodawcy.
12. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej dotyczącej realizowanego zadania, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji finansowych.
13. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania trwałości rezultatów zadania, w szczególności poprzez:
- 1) udostępnianie wypracowanych materiałów,
 - 2) kontynuowanie działań promujących kształcenie zawodowe w miarę możliwości organizacyjnych.
14. Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania Zleceniodawcy o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację zadania, w szczególności o:
- 1) zagrożeniach dla terminowości,
 - 2) ryzyku nieosiągnięcia wskaźników,
 - 3) zmianach organizacyjnych mających znaczenie dla realizacji zadania.
15. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności w zakresie przetwarzania danych uczestników projektu.
- 1) Zleceniobiorca, jako podmiot wyłoniony do realizacji działań, staje się odrębnym administratorem danych osobowych uczestników zadania i ponosi samodzielną odpowiedzialność za zgodność ich przetwarzania z przepisami RODO (zgodnie z § 15 ust. 1 Procedury monitorowania).
 - 2) Zleceniobiorca będzie odpowiedzialny za przygotowanie własnej klauzuli informacyjnej.
 - 3) Zleceniobiorca będzie miał obowiązek przekazać uczestnikom (tzw. kaskadowy obowiązek informacyjny) klauzulę Gminy jako Beneficjenta oraz Klauzulę Ministerstwa (KIK-OP).
16. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczestników wszystkich działań realizowanych w ramach zadania.
17. Zleceniobiorca zobowiązany jest do współpracy z Zleceniodawcą w zakresie promocji zadania oraz udziału w działaniach informacyjnych organizowanych przez Gminę.
18. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności wszystkich działań realizowanych w ramach zadania osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami horyzontalnymi Programu Szwajcarsko-Polskiej Współpracy. Obowiązek ten obejmuje w szczególności zapewnienie dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz organizacyjnej, umożliwiającej udział osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Zleceniobiorca zobowiązany jest do identyfikacji barier oraz stosowania adekwatnych rozwiązań, w tym rozwiązań alternatywnych w przypadku braku możliwości zapewnienia pełnej dostępności, wraz z ich uzasadnieniem.

Spełnienie wymogów dostępności podlega ocenie oraz kontroli przez Zleceniodawcę na każdym etapie realizacji zadania.

19. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia ochrony małoletnich uczestniczących w realizacji zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

W tym zakresie Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- 1) weryfikacji osób dopuszczonych do pracy lub innych działań związanych z opieką nad małoletnimi, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym poprzez sprawdzenie ich w odpowiednich rejestrach, o ile przepisy tego wymagają;
- 2) zapewnienia, aby osoby mające kontakt z małoletnimi posiadały odpowiednie kwalifikacje oraz niezbędne przygotowanie do pracy z dziećmi i młodzieżą;
- 3) wprowadzenia i stosowania standardów ochrony małoletnich, obejmujących w szczególności zasady bezpiecznego kontaktu z małoletnimi oraz procedury reagowania na sytuacje zagrożenia ich bezpieczeństwa;
- 4) zapewnienia, że wszystkie działania realizowane w ramach zadania odbywają się z poszanowaniem praw i godności małoletnich, w warunkach zapewniających im bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne;
- 5) niezwłocznego reagowania na wszelkie sygnały mogące świadczyć o zagrożeniu dobra małoletniego oraz podejmowania działań zgodnie z obowiązującymi procedurami i przepisami prawa;
- 6) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za zapewnienie bezpieczeństwa małoletnich uczestników działań realizowanych w ramach zadania.
- 7) Zleceniobiorca, jako podmiot uprawniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w zadaniu, zobowiązuje się do stosowania zasad i procedur dotyczących wydatkowania środków oraz ich kwalifikowalności określonych w Programie, tj. zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi udzielania zamówień w ramach Polsko-Szwajcarskiego Programu Współpracy, dostępnymi na stronie: <https://www.programszwajcarski.gov.pl/strony/zapoznaj-sie-z-funduszami/podstawy-prawne/wytoczne-dotyczace-zamowien-publicznych/>

20. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia, że przekazane materiały nie naruszają praw osób trzecich oraz mogą być wykorzystywane przez Beneficjenta, w tym dalej licencjonowane, bez konieczności uzyskiwania dodatkowych zgód ani ponoszenia opłat. Szczegółowe warunki w zakresie praw autorskich zostaną określone w umowie.

21. Naruszenie obowiązków, o których mowa powyżej, w szczególności nieprzestrzeganie procedur wskazanych w ust. 2, może skutkować:

- 1) wezwaniem do usunięcia nieprawidłowości,
- 2) wstrzymaniem finansowania,
- 3) uznaniem części lub całości wydatków za niekwalifikowane,
- 4) rozwiązaniem umowy.

IX. Termin i warunki składania ofert

Oferty na realizację zadania publicznego należy składać w terminie do dnia 15 maja 2026 r. Oferty należy składać w formie papierowej, na obowiązującym formularzu określonym w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wypełnioną i podpisaną ofertę należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Chodzieży lub za pośrednictwem operatora pocztowego / kuriera w zamkniętej kopercie opatrzonej następującymi informacjami:

nazwą i adresem oferenta,
nazwą zadania publicznego: „Promocja kształcenia zawodowego na Targach Pracy w latach 2026–2028”,
dopiskiem: „Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert”.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Chodzieży, a nie data jej nadania. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru (np. KRS), lub innym dokumentem potwierdzającym umocowanie do działania w imieniu oferenta. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa należy je dołączyć do oferty.

Do oferty należy dołączyć załączniki wymagane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi składania ofert w ramach otwartych konkursów ofert, w szczególności:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji (jeśli nie jest dostępny w ogólnodostępnych bazach),
- 2) pełnomocnictwa – w przypadku ich udzielenia,
- 3) inne dokumenty wymagane zgodnie z ogłoszeniem konkursowym lub przepisami prawa.

Oferty złożone po terminie, w formie innej niż wskazana w ogłoszeniu, na niewłaściwym formularzu, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione nie będą rozpatrywane.

Nie przewiduje się możliwości uzupełniania ofert złożonych po terminie ani ofert niespełniających podstawowych wymogów formalnych.

X. Tryb i kryteria oceny ofert

Ocena ofert dokonywana jest z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności w oparciu o art. 15 tej ustawy. Ocena ofert przebiega dwuetapowo i obejmuje ocenę formalną i ocenę merytoryczną.

1. Ocena formalna

Ocena formalna polega na weryfikacji, czy oferta:

- 1) została złożona w terminie i w wymaganej formie,
- 2) została sporządzona na właściwym formularzu,
- 3) jest kompletna i zawiera wszystkie wymagane załączniki,
- 4) została podpisana przez osoby uprawnione,
- 5) jest zgodna z zakresem ogłoszonego konkursu.

Oferty niespełniające wymogów formalnych nie podlegają dalszej ocenie, z zastrzeżeniem możliwości wezwania do uzupełnienia braków, o ile przepisy prawa oraz charakter braków na to pozwalają.

2. Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna dokonywana jest w szczególności w oparciu o następujące kryteria:

- 1) zgodność oferty z celami konkursu oraz zakresem zadania publicznego,
- 2) jakość i spójność zaproponowanych działań, w tym adekwatność do zdiagnozowanych potrzeb odbiorców,
- 3) realność i wykonalność harmonogramu,
- 4) racjonalność i przejrzystość kalkulacji kosztów, w tym ich adekwatność do planowanych działań,
- 5) doświadczenie oferenta oraz potencjał organizacyjny i kadrowy niezbędny do realizacji zadania,
- 6) zakładane rezultaty i sposób ich monitorowania, w tym adekwatność wskaźników,
- 7) jakość partnerstw i współpracy lokalnej, w szczególności z pracodawcami, szkołami i instytucjami rynku pracy,
- 8) uwzględnienie zasad horyzontalnych, w tym dostępności, równości szans i włączenia społecznego.

Ocena ofert ma charakter kompleksowy i dokonywana jest na podstawie całokształtu przedstawionych informacji, bez obowiązku stosowania sztywnego systemu punktowego.

Komisja konkursowa może stosować pomocniczo skalę ocen lub punktację, jednak ostateczna rekomendacja uwzględnia łączną ocenę jakości oferty oraz jej przydatności dla realizacji celu publicznego.

Zlecniodawca zastrzega sobie prawo wyboru oferty, która w najwyższym stopniu zapewnia prawidłową i efektywną realizację zadania, nawet jeśli nie uzyskała najwyższej liczby punktów w przypadku zastosowania punktacji pomocniczej.

XI. Tryb wyboru ofert i ogłoszenia wyników

1. Oferty opiniowane są przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Chodzieży.
2. W skład komisji konkursowej mogą wchodzić przedstawiciele organu wykonawczego, osoby posiadające wiedzę specjalistyczną w zakresie objętym konkursem, przedstawiciele organizacji pozarządowych (z wyłączeniem podmiotów biorących udział w konkursie).
3. Komisja konkursowa działa na podstawie regulaminu pracy i dokonuje oceny ofert w oparciu o kryteria określone w niniejszym regulaminie.
4. Komisja może:
 - 1) rekomendować wybór jednej oferty,
 - 2) rekomendować wybór oferty z zastrzeżeniem wprowadzenia zmian,
 - 3) nie rekomendować żadnej oferty.
5. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Chodzieży. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.
6. Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez ich publikację: w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Chodzieży, na tablicy ogłoszeń Urzędu.
7. Zlecniodawca zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny, nierozstrzygnięcia konkursu, przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana.

XII. Kontrola i nadzór nad realizacją zadania

1. Realizacja zadania publicznego podlega bieżącemu nadzorowi i kontroli ze strony Zleceniodawcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami umowy.
2. Kontrola może być prowadzona na każdym etapie realizacji zadania oraz po jego zakończeniu i obejmuje w szczególności:
 - 1) stan realizacji działań,
 - 2) zgodność realizacji z ofertą, harmonogramem i umową,
 - 3) osiąganie zakładanych wskaźników,
 - 4) prawidłowość wykorzystania środków publicznych – w tym celowości i racjonalności wydatkowania oraz przestrzegania zasad uczciwej konkurencji.
 - 5) prowadzenie dokumentacji merytorycznej i finansowej.
3. Kontrola może mieć formę:
 - 1) kontroli dokumentów,
 - 2) wizyt monitoringowych w miejscu realizacji zadania,
 - 3) kontroli doraźnych, wynikających z zaistniałych okoliczności.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - 1) udostępnienia wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją zadania,
 - 2) udzielania wyjaśnień i informacji,
 - 3) zapewnienia dostępu do miejsc realizacji działań,
 - 4) współpracy z osobami upoważnionymi do przeprowadzenia kontroli.
5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który może zawierać zalecenia pokontrolne. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym przez Zleceniodawcę. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości,
6. Zleceniodawca może w szczególności:
 - 1) wezwać do ich usunięcia,
 - 2) wstrzymać przekazywanie środków finansowych,
 - 3) uznać część wydatków za niekwalifikowane,
 - 4) żądać zwrotu części lub całości dotacji,
 - 5) rozwiązać umowę.

Kontrola prowadzona jest z uwzględnieniem zasad proporcjonalności, rzetelności oraz ochrony interesu publicznego.

XIII. Postanowienia końcowe

Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego oraz stanowi integralną część ogłoszenia konkursowego.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
- 4) oraz inne właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania konkursu w całości lub w części,
- 2) przedłużenia terminu składania ofert,
- 3) zmiany treści ogłoszenia konkursowego lub niniejszego regulaminu,
- 4) unieważnienia konkursu na każdym etapie bez podania przyczyny.

W przypadku zmiany regulaminu lub ogłoszenia konkursowego, informacja o zmianie zostanie niezwłocznie podana do publicznej wiadomości w sposób właściwy dla ogłoszenia konkursu.

Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją wszystkich postanowień niniejszego regulaminu.
Interpretacja postanowień regulaminu należy do Zleceniodawcy.
Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia konkursu.

XIV. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Chodzieży. Siedzibą Burmistrza jest Urząd Miejski w Chodzieży ul. I.J. Paderewskiego 2, 64-800 Chodzież.

1. Burmistrz Miasta powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach związanych z danymi osobowymi można skontaktować się poprzez adres e-mail: iod@chodziez.pl lub pod adresem wskazanym w pkt. 1

2. Cel: Realizacja i rozliczenie umowy oraz dofinansowania projektu „Szwajcaria Chodzieska – miejsce, w którym chce się żyć!”.

3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b (wykonanie umowy), lit. c (obowiązek prawny) oraz lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes).

4. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres, przez wykonywania umowy, a także później tj. do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy oraz w związku z realizacją obowiązku archiwizacyjnego.

5. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, lecz konieczne do zawarcia i wykonania umowy.

6. W związku z przetwarzaniem przez Burmistrza Miasta Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych (art.15 RODO), ich sprostowania (art.16 RODO), ograniczenia przetwarzania danych (art.18 RODO) z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art.21 RODO), wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia 2016/679 RODO.

7. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)

W związku z międzynarodowym charakterem Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast, Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do Szwajcarii, do podmiotów zaangażowanych w realizację, zarządzanie lub kontrolę Programu po stronie szwajcarskiej. Podstawą prawną tego transferu jest decyzja Komisji Europejskiej stwierdzająca, że Szwajcaria zapewnia odpowiedni stopień ochrony danych osobowych. Gwarantuje to, że Pani/Pana dane będą przetwarzane z zachowaniem standardów bezpieczeństwa równoważnych z tymi obowiązującymi w Unii Europejskiej.

8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą profilowane.