

**UCHWAŁA NR 255/2025  
ZARZĄDU POWIATU NOWOSĄDECKIEGO**

z dnia 15 stycznia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert pn. „Kulturalne SADECKIE” - EDYCJA 2025 oraz trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych.**

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 oraz ust. 2, art. 13 oraz art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491), art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 107 z późn. zm.) oraz uchwały Nr 78/VII/24 Rady Powiatu Nowosądeckiego z dnia 4 listopada 2024 r. w sprawie „Programu Współpracy Powiatu Nowosądeckiego z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2025” uchwała, co następuje:

**§ 1.** Zarząd Powiatu Nowosądeckiego kierując się intencją wspierania zadań promujących markę terytorialną SADECKIE, budujących jej pozytywny wizerunek wśród mieszkańców Powiatu Nowosądeckiego oraz przebywających na Sądecczyźnie turystów poprzez wspieranie inicjatyw promujących dziedzictwo kulturowe i dorobek kulturalny regionu oraz rozwój edukacji kulturalnej w regionie poprzez promocję zespołów regionalnych, kuchni, twórczości artystycznej, wydarzeń oraz wykonując „Program Współpracy Powiatu Nowosądeckiego z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2025”, ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych pn. „Kulturalne SADECKIE” - EDYCJA 2025, którego cel, zasady, tryb oraz rodzaj zadań publicznych będących przedmiotem konkursu określa Ogłoszenie, stanowiące załącznik do niniejszej Uchwały.

**§ 2.** Kwota przeznaczona na wsparcie lub powierzenie realizacji zadań publicznych w konkursie pn. „Kulturalne SADECKIE” - EDYCJA 2024 i w trybie pozakonkursowym wynosi **250 000 zł**, z czego w otwartym konkursie ofert - w trybie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wynosi **200 000 zł**, natomiast z pominięciem otwartego konkursu ofert - w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wynosi **50 000 zł**.

**§ 3.** Środki na realizację Uchwały znajdują pokrycie w budżecie Powiatu Nowosądeckiego na rok 2025.

**§ 4.** Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Nowosądecki

**Tadeusz Zaremba**

Wicestarosta Nowosądecki

**Antoni Koszyk**

Członek Zarządu

**Franciszek Kantor**

Członek Zarządu

**Paweł Łabuda**

Członek Zarządu

**Michał Nowak**

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert pn. „Kulturalne SADECKIE” - EDYCJA 2025  
oraz trybu pozakonkursowego  
na realizację zadań publicznych przy wsparciu Powiatu Nowosądeckiego**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Celem konkursu pn. „Kulturalne SADECKIE” – EDYCJA 2025 jest **promocja kultury i ochrona dziedzictwa narodowego**.
2. Organizatorem Konkursu jest Powiat Nowosądecki.
3. W ramach konkursu zlecane będą w szczególności zadania z zakresu:
  - a) wspierania edukacji kulturalnej i artystycznej dzieci i młodzieży,
  - b) ochrony niematerialnego dziedzictwa regionalnego i narodowego oraz kultury ludowej,
  - c) twórczości literackiej - wydawnictwa regionalne,
  - d) upowszechniania sztuki teatralnej,
  - e) promocji kultury sądeckiej za granicą oraz inicjowania programów przeznaczonych dla Polonii,
  - f) wspierania międzynarodowych przedsięwzięć społeczno-kulturalnych służących kultywowaniu tradycji regionalnych i narodowych,
  - g) wspierania przedsięwzięć mających na celu prezentację dorobku artystycznego i kulturalnego regionu.
4. Kwota przeznaczona na wsparcie lub powierzenie realizacji zadań publicznych w konkursie pn. „Kulturalne SADECKIE” - EDYCJA 2025 i w trybie pozakonkursowym wynosi **250 000 zł**, z czego:
  - w otwartym konkursie ofert - w trybie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – **200 000 zł**,
  - z pominięciem otwartego konkursu ofert - w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – **50 000 zł**.
5. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
  - a) Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - b) uczniowskie kluby sportowe, działające na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1488), które uzyskują osobowość prawną w wyniku wpisu do ewidencji prowadzonej przez starostów,
  - c) Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**§ 2**

**ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje w trybie art. 11 ust. 1 pkt. 1 i 2, ust. 2, art. 13, 16 oraz 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) oraz z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).
2. Oferty do konkursów „Kulturalne SADECKIE” należy obligatoryjnie przygotowywać za pośrednictwem **GENERATORA** dostępnego na stronie internetowej pod adresem: **eNGO.nowosadecki.pl**.
3. Wygenerowaną (wydrukowaną) z systemu i podpisaną przez osoby upoważnione wersję papierową oferty (**tożsamą z wersją elektroniczną**) wraz z obowiązującymi załącznikami należy przesać pocztą lub złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Kulturalne SADECKIE” – EDYCJA 2025 w terminie **do dnia 10 lutego 2025 r. (włącznie) do godz. 15.30** w Kancelarii Administracyjnej Starostwa Powiatowego (ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz). Termin złożenia oferty to dzień dostarczenia do Kancelarii Administracyjnej wydrukowanej z generatora wersji papierowej - o zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Kancelarii Urzędu, niezależnie od daty stempla pocztowego.
4. Dla osób, które posiadają kwalifikowany podpis elektroniczny, profil zaufany lub e-dowód, dopuszcza się składanie oferty (wraz z załącznikami w formacie pdf zamiast jej papierowej wersji) za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP dostępnej pod adresem: <http://epuap.gov.pl> na adres skrytki Urzędu ePUAP: **/starostwons/skrytkaESP** (decyduje data wpływu na skrytkę ePUAP). Oferty muszą zostać podpisane elektronicznie (tj. podpis kwalifikowany, profil zaufany lub e-dowód) przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. (UWAGA! Skan podpisu nie jest podpisem elektronicznym). Jeśli oferent nie dostarczy oferty w jeden z ww. sposobów oferta pozostanie bez rozpatrzenia.
5. Do oferty należy dołączyć:
  - a) **statut** organizacji ubiegającej się o dotację,
  - b) wydruk komputerowy aktualnej informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego (jeżeli odpis z **KRS** został wydrukowany ze strony **prs.ms.gov.pl** oferent nie musi poświadczать dokumentu za zgodność z oryginałem) / potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z rejestru lub **ewidencji**, ewentualnie potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające **upoważnienie** do działania w imieniu Zleceniobiorcy; oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS,
  - c) **oświadczenie** o posiadanym **rachunku bankowym** wraz z podaniem jego numeru, na który zostanie przelana dotacja,

d) **oświadczenie** dotyczące wymagań służących zapewnieniu **dostępności** osobom ze szczególnymi potrzebami, które zostaną zapewnione w ramach realizacji zadania publicznego, stanowiące **załącznik Nr 4 do Regulaminu** określającego zasady przyznawania i rozliczania dotacji przyjętego Uchwałą Nr 254/2025 Zarządu Powiatu Nowosądeckiego z dnia 15 stycznia 2025 r.,

e) **oświadczenie** dot. wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich **jeżeli zadanie publiczne jest skierowane do osób małoletnich**.

6. Oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

W przypadku składania ofert **w trybie małych grantów (art. 19a ustawy)**, koperta z ofertą przygotowaną zgodnie z uproszczonym wzorem (Dz. U. z 2018 r. poz. 2055), musi posiadać adnotację „**MAŁY GRANT**” - **procedura** zlecenia zadań publicznych w trybie małych grantów realizowana jest w oparciu o zapisy art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz **§ 21-25 Regulaminu** określającego zasady przyznawania i rozliczania dotacji, przyjętego Uchwałą Nr 254/2025 Zarządu Powiatu Nowosądeckiego z dnia 15 stycznia 2025 r.

7. Do **konkursu** mogą być składane oferty zadań, których realizacja rozpoczynać się będzie nie wcześniej niż 1 stycznia 2025 r. a kończyć nie później niż 31 grudnia 2025 r.

8. Oferty rozpatrywane będą w dwóch naborach konkursu:

- I tura – na realizację zadań organizowanych w okresie od 1.01 – 31.12.2025 r.,

- II tura – na realizację zadań organizowanych w okresie od 1.06. – 31.12.2025 r. – **w ramach pozostających środków**. W przypadku wyczerpania się środków finansowych do rozdysponowania i wynikającym z tego zakończeniem naboru I tury, zostanie to ogłoszone na stronie internetowej Powiatu Nowosądeckiego ([www.nowosadecki.pl](http://www.nowosadecki.pl)) w zakładce Organizacje pozarządowe » Otwarty konkurs ofert. Wnioski, które wpłyną po zamieszczeniu tej informacji nie będą rozpatrywane.

9. Oferent może ubiegać się o dotację w wysokości **maksymalnie 20 000 zł** na jedno zadanie.

10. W niniejszym konkursie nie mogą być składane oferty na realizację podobnych zadań, które uzyskały już wsparcie finansowe z budżetu Powiatu Nowosądeckiego w ramach innych otwartych konkursów ofert „**.....SĄDECKIE**”.

11. Zleczone zadania realizowane będą na warunkach określonych w umowie o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego.

### § 3

#### WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi na Beneficjenta, poniesione najwcześniej **po zawarciu umowy** o udzielenie dotacji. Szczegółowe warunki wydatkowania środków pochodzących z dotacji i z pozostałych źródeł określi umowa zawarta z Oferentem.

2. Oferent zobowiązany jest do wykazania się wkładem własnym (finansowym, rzeczowym lub osobowym) w wysokości **minimum 10% łącznej kwoty kosztów realizacji zadania**.

Za wydatki niekwalifikowalne projektu uznaje się: koszty administracyjne (m.in. opłaty telekomunikacyjne, opłaty za ogrzewanie, czynsz za wynajem pomieszczeń, podatek VAT jeśli dla Oferenta jest on kosztem odzyskiwanym) oraz wydatki inwestycyjne polegające na zakupie środków trwałych. Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją zadania ponosi Oferent. Koszty obsługi księgowej projektu uznaje się za kwalifikowane, jeżeli ich poziom nie przekracza 5% łącznej wartości wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.

### § 4

#### KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym.

2. **Ocena formalna** ofert obejmuje zgodność oferty z obowiązującym prawem oraz z warunkami konkursu, w tym m.in.:

a) złożenie oferty w terminie,

b) złożenie oferty za pośrednictwem **GENERATORA** [eNGO.nowosadecki.pl](http://eNGO.nowosadecki.pl) wraz z wygenerowaną z systemu **wersją papierową oferty** (tożsamą z wersją elektroniczną) oraz obowiązującymi **załącznikami** (w tym **załącznika nr 4 do Regulaminu** określającego zasady przyznawania i rozliczania dotacji, dotyczącego wymagań służących zapewnieniu **dostępności** osobom ze szczególnymi potrzebami),

c) realizowanie zadania na terenie powiatu lub na rzecz jego mieszkańców,

d) zgodność zadania, o którego realizację ubiega się oferent z katalogiem zadań zawartym w ogłoszeniu konkursu,

e) zgodność oferty ze statutowym zakresem działalności podmiotu wnioskującego o dotację,

f) podpisanie oferty przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych,

- g) zgodność czasu realizacji zadania z czasem podanym w ogłoszeniu,
- h) prawidłowe wypełnienie wszystkich pól oferty, w tym tabeli III. 6. oferty „Dodatkowe informacje dotyczące planowanych rezultatów realizacji zadania publicznego, ich wartości docelowej oraz sposobów monitorowania”; skreślenie odpowiednich oświadczeń pod ofertą; w razie potrzeby wprowadzenie adnotacji „nie dotyczy”,
- i) spójne przedstawienie informacji nt. pobierania opłat od adresatów zadania i możliwości prowadzenia działalności odpłatnej przez oferenta,
- j) przedstawienie spójnych informacji dot. kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym wkładu osobowego liczonego z uwzględnieniem minimalnej stawki godzinowej - **Punkt VI.3.**
- k) wykazanie w ofercie wkładu własnego oferenta w wysokości minimum 10% łącznej kwoty kosztów realizacji zadania.

3. Oferty organizacji złożone **po terminie** określonym w niniejszym ogłoszeniu, złożone **z pominięciem GENERATORA** lub oferty **niezgodne** z podanym **katalogiem zadań**, jak również oferty organizacji, które nie są **statutowo** uprawnione do realizacji zadania (należy **udokumentować uprawnienia** w tym zakresie) **zostaną odrzucone z przyczyn formalnych**. Pozostałe błędy/braki formalne mogą zostać poprawione/uzupełnione w **ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania w Generatorze informacji o konieczności poprawy/uzupełnienia oferty**. Jeżeli oferent nie poprawi/nie uzupełni ich w ciągu 5 dni roboczych, oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych. Oferty odrzucone ze względów formalnych nie są poddawane ocenie merytorycznej.

4. Składając ofertę, oferent powinien wskazać, w jaki sposób zapewni realizację **wymagań wynikających z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1411)**. Jest to warunek pozytywnej oceny formalnej.

W przypadku przyznania dotacji – zawarta umowa będzie zawierała konkretne zapisy, w jaki sposób zadanie będzie realizowane, aby sprostać wymaganiom art. 6 ustawy o dostępności lub będzie wprowadzała odwołanie do zapisów w **oświadczeniu**, zgodnie z załącznikiem Nr 4 do Regulaminu przyznawania dotacji. Spełnienie wskazanych w umowie wymagań w zakresie dostępności może podlegać weryfikacji podczas kontroli realizacji zadania publicznego. Umowa będzie mogła być rozwiązana przez Zleceniodawcę w przypadku niewywiązywania się Zleceniobiorcy z obowiązku zapewniania dostępności.

5. Przy ocenie merytorycznej ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- a) **merytoryczne** – cykliczność proponowanego projektu, jego zbieżność z priorytetami wskazanymi w Programie Współpracy Powiatu Nowosądeckiego z Organizacjami Pozarządowymi na dany rok, zakładane rezultaty (oceniane w skali: 0 - 12),
- b) **zasięg zadania** – charakter zadania obejmujący mieszkańców co najmniej dwóch gmin (0 - 2),
- c) **lokalizacyjne** – organizacja pozarządowa prowadzi działalność na terenie Powiatu Nowosądeckiego (oceniane w skali: 0 - 1),
- d) **społeczne** (beneficjenci) – dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców Powiatu Nowosądeckiego, przewidywana liczba odbiorców, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu (oceniane w skali: 0 - 2),
- e) **promocyjne** – promocja powiatu przez kulturę, sport, działania mieszkańców, organizowane wydarzenia oraz ich oddźwięk społeczny (oceniane w skali: 0 - 3),
- f) **finansowe** – koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykonania oraz udział **środków własnych** lub środków z innych źródeł finansowania, zakładani partnerzy (oceniane w skali: 0 - 4),
- g) zaplanowanie przez oferenta **wkładu własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego** - świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków) na realizację zadania (oceniane w skali: 0 - 2),
- h) **organizacyjne** – posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, lokalowe, sprzętowe, doświadczenie w realizacji powyższych zadań (oceniane w skali: 0 - 2),
- i) **analizę prawidłowości i terminowości rozliczenia zadań w ubiegłych latach** (oceniane w skali: 0 - 1).

6. Wymagana minimalna **liczba punktów** uprawniająca oferentów do ubiegania się o dotację wynosi **18**.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Zarząd Powiatu Nowosądeckiego zastrzega możliwość nierozstrzygnięcia konkursu.

8. Skład Komisji Konkursowej ustala Zarząd Powiatu Nowosądeckiego w drodze uchwały.

9. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu dotacji (wraz z ich wysokością) bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w drodze uchwały - po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej - w ciągu 40 dni od ostatecznego terminu zakończenia naboru. Treść uchwały zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) i stronie internetowej Powiatu Nowosądeckiego [www.nowosadecki.pl](http://www.nowosadecki.pl) w zakładce **Organizacje pozarządowe » Otwarty Konkurs ofert**. Dla uchwały Zarządu Powiatu Nowosądeckiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

## § 5

### ZAWARCIE I REALIZACJA UMOWY

1. Uchwała Zarządu Powiatu Nowosądeckiego w sprawie wyboru ofert stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem.
2. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od wnioskowanej oferent jest zobowiązany dokonać **aktualizacji** opisu poszczególnych działań / zakładanych rezultatów / harmonogramu / kalkulacji przewidywanych kosztów lub odstąpić od zawarcia umowy. W przypadku **odstąpienia** od zawarcia umowy Oferent powinien niezwłocznie pisemnie powiadomić Starostwo Powiatowe o swojej decyzji.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest podpisanie umowy zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057). Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po zawarciu umowy we wskazanym w niej terminie.

## § 6

### KONTROLA REALIZACJI ZADANIA

1. Organizator konkursu może przeprowadzić u Beneficjenta kontrolę monitorującą w okresie trwania realizacji zadania i w ciągu **5 lat** licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
2. Zleceniobiorca po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego **sprawozdania** merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w terminie **do 30 dni** od zakończenia realizacji zadania.
3. Warunkiem rozliczenia dotacji jest akceptacja złożonego sprawozdania; Zleceniobiorca może zostać wezwany do uzupełnienia sprawozdania.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania w odpowiednim terminie lub nieprzyjęcia sprawozdania podmiot może zostać zobowiązany do zwrotu otrzymanej dotacji.
5. Nieosiągnięcie zaplanowanych rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.

## § 7

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie niezbędne formularze dotyczące realizacji zadania (w tym m.in. oferta, umowa, sprawozdanie, oświadczenia VAT i RODO) dostępne są w Biurze Promocji i Wspierania Organizacji Pozarządowych, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz pok. 331 lub na stronie internetowej Powiatu Nowosądeckiego [www.nowosadecki.pl](http://www.nowosadecki.pl) w zakładce **Organizacje pozarządowe/Otwarty Konkurs ofert**.
2. Szczegółowe informacje dotyczące m.in. weryfikacji ofert, przyznawania dotacji, realizacji zadania, przekazywania i rozliczania dotacji na realizację powyższych zadań znajdują się w **Regulaminie** określającym zasady przyznawania i rozliczania dotacji związanych z wykonywaniem zadań określonych ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (przyjętym Uchwałą Nr 254/2025 Zarządu Powiatu Nowosądeckiego z dnia 15 stycznia 2025 r.).
3. W Rozporządzeniu 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) zwanego dalej RODO w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego związanego z realizowanym konkursem pn. „Kulturalne SADECKIE” – EDYCJA 2025, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, wnioskodawca składa stosowne oświadczenie, że został poinformowany o możliwości zapoznania się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania (informacje te dostępne są w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz), jak również składa stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od osób, których dotyczą te dane, tj. osób które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym we wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w art 13 rozporządzenia 2016/679.
4. W myśl art. 13 ust. 1–2 Rozporządzenia, o którym mowa w punkcie 3, Administratorem danych osobowych wnioskodawcy jest Starosta Nowosądecki, siedziba: ul. Jagiellońska 33; 33-300 Nowy Sącz. Wnioskodawca składa stosowne oświadczenie, że został poinformowany o możliwości zapoznania się z treścią klauzuli informacyjnej, o jakiej mowa w art. 13 rozporządzenia 2016/679, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania. Informacje te dostępne są w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu (zgodnie z klauzulą informacyjną) oraz na stronie internetowej Powiatu Nowosądeckiego w zakładce wzory ofert i sprawozdań.
5. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na zadania publiczne w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w roku 2024 wynosiła 180 000 zł.
6. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela: Anna Mordarska, tel.: **18 41 41 813**.