

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Urząd Miasta Poznania
Wydział Kultury

Poznań, 31 lipca 2026 r.

Znak sprawy: KL-VI.524.9.2026

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

Działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), uchwały Nr XXVII/489/IX/2025 Rady Miasta Poznania z dnia 18 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Poznania 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 2026 r. oraz Uchwały Nr XXV/659/IX/2026 Rady Miasta Poznania z dnia 2 czerwca 2026 r. w sprawie budżetu Miasta Poznania na 2026 rok,

ogłasza:

**OTWARTY KONKURS OFERT NR 146/2026/PBO
NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA W OBSZARZE „KULTURA,
SZTUKA, OCHRONA DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO”
(na rzecz mieszkanek i mieszkańców Miasta Poznania w ramach Poznańskiego Budżetu
Obywatelskiego na rok 2026)**

I. Rodzaje zadań publicznych i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

Rodzaj zadania publicznego	Poniesione wydatki w roku 2025	Planowane wydatki w bieżącym konkursie
Wydatki poniesione ogólnie:	939 200,00 zł	140 000,00 zł
Zadanie nr 1 (Głuszyna): Kultura na Fyrtlach	-	90 000,00 zł

Zadanie nr 2 (Ławica): Kultura na Fyrtlach	-	50 000,00 zł
--	---	--------------

II. Opis konkursu

1. Do rozdysponowania w konkursie zaplanowana jest łączna kwota w wysokości **140 000,00 zł** przeznaczona na powierzenie realizacji zadań w obszarze „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”.
2. Prezydent Miasta Poznania zastrzega sobie prawo rozdysponowania w konkursie kwoty niższej niż planowana.
3. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.
4. W konkursie zostanie wyłoniony podmiot lub podmioty do realizacji zadania publicznego w oparciu o rodzaje i cele oraz pożądane cechy projektów określone w poniższej tabeli:

Lp.	Rodzaj zadania wspieranego
1.	Zadania nr 1-2: Kultura na Fyrtlach Cel zadania: Organizacja i realizacja wydarzeń kulturalnych, w szczególności koncertów, warsztatów, spektakli teatralnych, seansów kina plenerowego oraz innych przedsięwzięć o charakterze kulturalnym i artystycznym. Pożądane cechy projektów: 1) Zadania muszą być realizowane w granicach administracyjnych poszczególnych osiedli. 2) Realizacja wydarzeń obejmuje wszystkie niezbędne działania organizacyjne, merytoryczne i techniczne, w szczególności: wynagrodzenia dla artystów i współpracowników, osób prowadzących warsztaty, opłaty z tytułu praw autorskich i pokrewnych, licencji filmowych, wynajem infrastruktury technicznej (scena/podesty sceniczne, nagłośnienie, oświetlenie, ekrany), zapewnienie przyłącza energii elektrycznej w przestrzeni plenerowej, wynajem krzeseł, leżaków lub innych form miejsc siedzących, wynajem sali, działania promocyjne i informacyjne, obsługę techniczną i organizacyjną wydarzeń, zabezpieczenie porządkowe i utrzymanie czystości, działania animacyjne dla dzieci i rodzin, uzyskanie wszelkich wymaganych zgód, pozwoleń i uzgodnień administracyjnych; 3) Wydarzenia muszą mieć charakter otwarty i bezpłatny, dostępny dla wszystkich mieszkańców; 4) Realizator zadania zobowiązany jest do przeprowadzenia akcji promocyjnej na terenie poszczególnych Osiedli, obejmującej m.in. materiały informacyjne, komunikację w przestrzeni publicznej oraz działania w mediach lokalnych i społecznościowych; 5) Realizator zobowiązany jest do informowania o finansowaniu projektu ze środków Miasta Poznania w ramach Poznańskiego Budżetu Obywatelskiego 2026 oraz do odpowiedniego oznakowania materiałów promocyjnych, miejsca wydarzeń i komunikacji informacyjnej zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.

Uwaga! W przypadku organizacji wydarzeń w miejscach, które świadczą również inne usługi niż oferowane wydarzenie (np. działalność sprzedażowa, konsumpcja w lokalu gastronomicznym), oferent/oferentka powinien zapewnić pulę miejsc dla osób zamierzających uczestniczyć wyłącznie

w planowanym wydarzeniu (bez korzystania z innych usług oferowanych w miejscu jego organizacji) i wskazać liczbę takich gwarantowanych miejsc dla uczestników/uczestniczek wydarzenia.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2-3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).
2. Przedmiot działalności statutowej oferenta musi być zgodny z obszarem „**Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**”.
3. Zadania realizowane będą w formie **powierzenia** zadań publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).
5. Oferta wraz z ewentualnymi załącznikami powinna być sporządzona w języku polskim.
6. Dopuszcza się możliwość wycofania przez oferenta oferty złożonej za pomocą platformy na każdym etapie jej dalszego procedowania. Pracownik merytoryczny wycofuje ofertę za pomocą platformy po złożeniu przez oferenta pisemnego lub elektronicznego oświadczenia o wycofaniu oferty.
7. Za błąd formalny przyjmuje się:
 - 1) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty w formie określonej w **rozdziale V ust. 2**;
 - 2) złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie;
 - 3) złożenie oferty przez podmiot lub podmioty nieuprawnione;
 - 4) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych.

Uwaga! Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętką imienną, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem, składającym się z imienia i nazwiska, umożliwiającym niebudzącą wątpliwości weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, że ww. dokument został prawidłowo podpisany.

8. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w terminie do 2 dni roboczych od dnia oceny formalnej, błędu formalnego, wymienionego w ust 7 pkt. 4, polegającego na złożeniu potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych. Informacja o możliwości uzupełnienia ww. błędu formalnego przekazywana jest oferentowi za pomocą platformy.
9. W przypadku niezuzupełnienia błędu formalnego, o którym mowa w ust. 8, oferty zawierające ten błąd zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
10. Potwierdzenie złożenia oferty musi być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.
11. Jeśli oferent nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym, oprócz potwierdzenia złożenia oferty w opisanych poniżej przypadkach, wymagane są następujące dokumenty:
 - 1) np. stowarzyszenia zwykle – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta (nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej). Odpis musi

być zgodny z obecnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;

- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta lub oferentów;
 - 3) w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tzw. spółką non-profit – kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem.
12. Oddziały terenowe organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nieposiadające osobowości prawnej, mogą samodzielnie ubiegać się o dotację na podstawie pełnomocnictwa zarządu głównego organizacji (załączonego do potwierdzenia złożenia oferty i potwierdzonego za zgodność z oryginałem).

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od **7 września 2026 roku do 31 grudnia 2026 roku**.
2. W przypadku **powierzenia** realizacji zadania publicznego za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki ponoszone od dnia zawarcia umowy.
3. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego.
4. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymaniu dotacji ze środków budżetu Miasta Poznania. Szczegółowa informacja o obowiązkach w tym zakresie jest zawarta na stronie: bit.ly/poznanwspiera.
5. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
6. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.).
7. Organizator konkursu zwraca uwagę, że warunki pracy osób uczestniczących w realizacji zadań publicznych wyłonionych w ramach konkursu powinny być wzorem uczciwego i równego traktowania pracowników i pracownic.
8. W przypadku kiedy dotacja zostanie przyznana w mniejszej kwocie niż kwota wnioskowana, należy zaktualizować ofertę. Wszelkie zmiany w ofercie zadania publicznego, w szczególności w opisie merytorycznym, harmonogramie, opisie poszczególnych działań, kalkulacji przewidywanych kosztów i aktualizacji rezultatów, muszą być zawarte w uzgodnieniu z pracownikiem merytorycznym prowadzącym dotacje ze strony Wydziału Kultury Urzędu Miasta Poznania.
9. Oferent zobowiązany jest do zaktualizowania oferty w ciągu **30 dni** kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert. Jeżeli oferent nie zaktualizuje oferty w terminach wskazanych przez zlecniodawcę, zlecniodawca może odstąpić od zawarcia umowy dotacyjnej.
10. Zlecniodawca może odmówić oferentowi wyłonionemu w otwartym konkursie ofert podpisania umowy i przekazania dotacji, jeżeli okaże się, że dany podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych lub zaistniały istotne przesłanki stwarzające ryzyko niezrealizowania zadania publicznego.

11. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć w kalkulacji przewidywanych kosztów w następujących wielkościach:
 - 1) zwiększenie kosztów nie więcej niż o **15%**;
 - 2) zmniejszenie kosztów w dowolnej wysokości.
12. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości pkt III.5 oferty, tj. opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, oraz pkt III.6, tj. **dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**.
13. Realizacja zadania jest następstwem głosowania i wyboru mieszkańców projektu ogólnomiejskiego dużego – *Kultura na Fyrtlach*, który zwyciężył w Poznańskim Budżecie Obywatelskim na rok 2026. **Zadanie musi być realizowane nieodpłatnie**.
14. Weryfikacja i sprawdzenie możliwości technicznych przestrzeni pod kątem bezpieczeństwa oraz zapewnienia określonej liczby miejsc dla uczestników jest po stronie oferenta.
15. Udział wkładu osobowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji nie jest limitowany.
16. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego w pkt V.B oferty, tj. źródle finansowania kosztów realizacji zadania.
17. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie pn. „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
18. Nie dopuszcza się finansowania z dotacji wydatków inwestycyjnych oraz zakupu środków trwałych (zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości) związanych z realizacją zadania publicznego.
19. Ustalenie wysokości proponowanej kwoty dotacji przez komisję konkursową następuje w drodze analizy kalkulacji kosztów uwzględniającej zasady celowego, racjonalnego, oszczędnego oraz skutecznego wydatkowania środków publicznych.
20. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania. W ww. kalkulacji nie uwzględnia się podatku 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) oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - 2) oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (w całości lub w części), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
 - 3) możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
21. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w 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).
22. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za realizację obowiązków pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub

z opieką nad nimi oraz pracowników i innych osób dopuszczanych do takiej działalności określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110).

23. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego zleceniobiorca zobowiązany będzie do:

- 1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
- 2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
- 3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
- 4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wymagania z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą z recyklingu lub mu podlegają;
- 6) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
- 7) nieużywania balonów wraz z plastikowymi patyczkami;
- 8) niewypuszczania chińskich lampionów;
- 9) nieużywania sztucznych ogni i petard.

W załączeniu przekazujemy do dyspozycji oferentów w charakterze pomocniczego materiału edukacyjnego publikację *Atlas dla kultury. Jak udostępniać wydarzenia kulturalne osobom z niepełnosprawnościami* przygotowaną przez Stowarzyszenie Edukacyjne MCA.

V. Termin i sposób składania ofert oraz potwierdzenia złożenia ofert

Składanie ofert odbywa się dwuetapowo:

1. Wersję elektroniczną oferty należy wygenerować i złożyć za pomocą przeznaczonej do tego platformy – generatora ofert www.witkac.pl – w nieprzekraczalnym terminie do **24 sierpnia 2026 roku, do godz. 17:00**.
2. Wygenerowane z platformy Witkac.pl, wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać (można zastosować kwalifikowany podpis elektroniczny), zeskanować i wysłać na adres e-mailowy: **konkurs2026@um.poznan.pl** lub podpisać i złożyć (pocztą lub osobiście) w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Poznania (parter), ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań, najpóźniej w terminie do 3 dni roboczych od daty zakończenia naboru, **tj. do 27 sierpnia 2026 r. do godziny 15:30**.
3. Za datę dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty do Urzędu Miasta Poznania uznaje się datę wpływu skanu na skrzynkę e-mailową: **konkurs2026@um.poznan.pl** (skan musi wpłynąć na właściwą skrzynkę e-mailową do godziny **15:30** w ww. terminie lub w przypadku potwierdzenia złożenia oferty przesyłanego pocztą albo kurierem decyduje data wpływu przesyłki do Urzędu Miasta Poznania).
4. W przypadku przesłania skanu potwierdzenia złożenia oferty na skrzynkę e-mailową: **konkurs2026@um.poznan.pl** potwierdzenie oferty w formie papierowej należy dostarczyć do Urzędu Miasta Poznania w chwili podpisania umowy lub na prośbę Urzędu.

Uwaga!

Oferent, który wypełnił i złożył ofertę w generatorze ofert www.witkac.pl, powinien otrzymać na adres e-mail (podany w trakcie rejestracji użytkownika) informację zwrotną zawierającą potwierdzenie złożenia wniosku. W przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu **24 godzin** od dnia wysłania oferty zaleca się pilny kontakt z Wydziałem Kultury Urzędu Miasta Poznania.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania ich wyboru

1. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie do **dnia 4 września 2026 r.**
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb zgodny z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zarządzeniem Nr 854/2023/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 15 listopada 2023 r. w sprawie procedowania przy zlecaniu zadań publicznych w trybie otwartych konkursów ofert, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).
3. Oferty opiniowane będą przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Poznania.
4. Za ofertę ocenioną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51 w skali oceny 0 do 100. Nie wszystkie oferty ocenione pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Miasta Poznania.
5. Po zaopiniowaniu przez komisję konkursową, ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Prezydent Miasta Poznania w formie zarządzenia w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych.
6. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:

KRYTERIA OCENY OFERT

1.	Jakość projektu oraz atrakcyjność proponowanych działań <i>(na podstawie pkt III.3 oferty)</i> .	30 pkt
2.	Racjonalność i zasadność kalkulacji kosztów (w tym ich ekwiwalentu osobowego) <i>(na podstawie pkt V.A, V.B i V.C oferty)</i> .	30 pkt
3.	Ocena proponowanych działań z perspektywy m.in.: 1) znajomości potrzeb kulturalnych lokalnej społeczności danego Osiedla zgodnie z tabelą określającą rodzaj zadania publicznego <i>(na podstawie pkt I oferty)</i> ; 2) dostępności oferty dla osób z niepełnosprawnościami; 3) dostępności wytworzonych w ramach projektu treści uwzględniających specyficzne potrzeby związane z wiekiem i kompetencjami odbiorczyń i odbiorców; 4) określenia kanałów komunikacji i promocji.	10 pkt
4.	Plan i harmonogram realizacji zadania <i>(na podstawie pkt III.4 oferty)</i> .	10 pkt
5.	Realność osiągnięcia założonych rezultatów w powiązaniu z celami projektu <i>(na podstawie pkt III.5 i III.6 oferty)</i> .	10 pkt
6.	Możliwość realizacji zadania publicznego przy uwzględnieniu zadeklarowanych przez oferenta zasobów kadrowych (m.in. poprzez ocenę kompetencji i doświadczenia artystów, animatorów i innych osób kluczowych dla realizacji projektu), rzeczowych i finansowych <i>(na podstawie pkt IV.2 oferty)</i> .	5 pkt
7.	Ocena wcześniejszej działalności oferenta w zakresie działań opisanych w ofercie, m.in. na podstawie dotychczasowej współpracy z Miastem przy realizacji zadań publicznych z obszaru kultury, uwzględniająca rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków <i>(na podstawie pkt IV.1 oferty)</i> .	5 pkt

VII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert, jest Prezydent Miasta Poznania, z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na powierzenie/wspieranie realizacji zadań Miasta Poznania.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
 - 3) żądania usunięcia danych, gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - 4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
 - 1) podmioty, którym Administrator powierza lub powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności dostawcy systemów informatycznych oraz podmioty zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych;
 - 2) organy publiczne i inne podmioty uprawnione do dostępu do Pani/Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
10. Administratorem danych osobowych w rozumieniu 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 (zwanego dalej RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, będzie oferent.
11. Oferent zobowiązany jest stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji

papierowej, jak i elektronicznej, w ramach zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert.

VIII. Wyniki otwartego konkursu ofert

Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania, umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania, na elektronicznej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Poznania, a także w formie wykazu na platformie www.witkac.pl. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Kultury, ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań:

Bernadeta Jaśkowiak, tel. 61 878 58 17,

Katarzyna Kniotek, tel. 61 878 16 46,

Michalina Szulejko, tel. 61 878 16 45.

IX. Konsultacje

Przed złożeniem oferty w generatorze ofert pracowniczki i pracownicy Wydziału Kultury Urzędu Miasta Poznania udzielają oferentom stosownych wyjaśnień dotyczących konkursu.


ZASTĘPCZYNI
PREZYDENTA MIASTA POZNANIA
Magdalena Pietrusik-Adamska


ZASTĘPCA DYREKTORA
Martin Kostaszyk

