

Załącznik
do uchwały nr CCLXIX/5380/2026
Zarządu Województwa Lubelskiego
z dnia 28 lipca 2026 r.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), **Zarząd Województwa Lubelskiego**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych
Województwa Lubelskiego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury
i dziedzictwa narodowego pn. „Konkurs-Wydawnictwa 2026 – II edycja”
z terminem realizacji od 11 września 2026 r. do 16 grudnia 2026 r.**

Cel konkursu:

Celem przeprowadzenia otwartego konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie projektów dotyczących realizacji zadań publicznych Województwa Lubelskiego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

I. Rodzaj wspieranego zadania.

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

Wsparcie zadań publicznych dotyczy:

- 1) promowania twórczości literackiej poprzez wydawanie książek, albumów, czasopism kulturalno-literackich, publikacji związanych z kultywowaniem dziedzictwa narodowego z wyłączeniem prac naukowych;
- 2) wspierania wydawnictw i periodyków o charakterze regionalnym.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wspieranie realizacji zadań.

1. Zarząd Województwa Lubelskiego planuje przeznaczyć kwotę **165 000,00 zł** (słownie: sto sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych) na realizację zadań wybranych w ramach konkursu. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu województwa w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację zadań ogłoszonych niniejszym konkursem, Zarząd Województwa Lubelskiego może ogłosić nowy konkurs na nabór ofert w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego planowanych do realizacji w 2026 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. Podmioty uprawnione do składania ofert:

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

- o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338),
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) spółdzielnie socjalne,
 - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2026 r. poz. 95, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. O dotację na realizację zadania mogą się ubiegać oferenci, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

IV. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338),
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.),
 - 3) uchwały nr VXi/248/2025 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 23 października 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Samorządu Województwa Lubelskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok” stanowiącego załącznik do uchwały (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2025 r. poz. 4611).
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem 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 (Dz. U. 2018 r. poz. 2057, z późn. zm.).
3. Ofertę należy obowiązkowo:
 - 1) wypełnić i złożyć za pomocą platformy internetowej w generatorze Witkac.pl dostępnej na stronie www.witkac.pl oraz
 - 2) wydrukować i złożyć w formie papierowej zgodnej z wersją przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert lub przesłać w formie elektronicznej – jako plik PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym za pośrednictwem systemu e-Doręczeń.
4. Oferta musi być czytelnie i kompletnie wypełniona oraz zawierać wszystkie wymagane informacje i załączniki.
5. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
7. Ten sam Podmiot może złożyć maksymalnie **1 ofertę** w ogłoszonym konkursie. Złożenie przez ten sam Podmiot większej ilości ofert niż 1 w tym samym konkursie spowoduje, że żadna ze złożonych przez ten Podmiot ofert nie będzie rozpatrywana.
8. Oferty podmiotów, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne lub które zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub/i na ubezpieczenie społeczne, nie będą rozpatrywane.
9. **Wkład osobowy** - rozumiany jest jako praca społeczna członków organizacji i świadczenia wolontariuszy planowana do zaangażowania w realizację zadania publicznego. Wkład osobowy należy opisać w części IV oferty, w tabeli 2. „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”. Opis musi być spójny z częścią IV tabela 2 oferty i częścią V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.
10. Przy wycenie **wkładu osobowego** należy określić:
 - rodzaj wykonywanej pracy np.: koordynacja zadania, obsługa techniczna, obsługa księgową, prowadzenie działań promocyjnych;
 - wartość nieodpłatnej pracy, którą określa się uwzględniając ilość czasu poświęconego na jej wykonanie oraz wysokość wynagrodzenia.
11. Nie przewiduje się wyceny **wkładu rzeczowego** w części V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.
12. Wypełnienie części III tabela 6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego - jest obowiązkowe.
13. Oferent zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne przy wdrożeniu stosownych rozwiązań zapewniających dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411).
14. W budżecie zadania Oferent nie musi wykazywać wkładu własnego finansowego.
15. **Wkładem własnym finansowym** są środki finansowe własne, z innych źródeł tj.: środki finansowe z innych źródeł publicznych oraz pozostałe środki finansowe przeznaczone na realizację zadania.
16. Wnioskowana dotacja na zadanie **nie może przekroczyć 90%** wartości zadania i nie może być wyższa niż **40 000 zł**.
17. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w szacunkowej kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztu nie zwiększyła się o więcej niż 30%.
18. Dotacja może być przeznaczona na:
 - 1) usługi poligraficzne, skład, łamanie,
 - 2) honoraria, wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania, w tym na podstawie umowy o dzieło/zlecenie, **z wyłączeniem osób wchodzących w skład organu zarządzającego,**

- 3) zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania.
19. Dotacja nie może być wykorzystana na:
- 1) koszty administracyjne zadania (np. zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, koszty telekomunikacyjne, usługi internetowe, koszty związane z prowadzeniem księgowości, koszty wynajmu pomieszczeń na prowadzenie biura, media, zakup tonerów do drukarki, itp.),
 - 2) zakup usług i elementów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania,
 - 3) zakup artykułów spożywczych,
 - 4) prace budowlane, zakupy majątkowe, zadania inwestycyjne i remontowe,
 - 5) wydatki związane z działalnością gospodarczą.
20. Zadanie, na które oferent uzyskał dotację na podstawie niniejszego konkursu nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania ustala się **od 11 września 2026 r. do 16 grudnia 2026 r.**
2. Zadanie nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba że zawarta umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez ten podmiot.
3. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

VI. Wymagane dokumenty.

1. Oferta realizacji zadania publicznego powinna być wypełniona według wzoru oferty określonego w załączniku 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 (Dz. U. 2018 r. poz. 2057, z późn. zm.).
2. Do oferty powinien być dołączony aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia dotacji), o którego dofinansowanie stara się podmiot.
3. W przypadku stowarzyszeń zwykłych (które powstały po 20.05.2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261, z późn. zm.) i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ustawy (Prawo o stowarzyszeniach) informacje - do oferty powinien być złożony regulamin działalności stowarzyszenia.
4. W przypadku oferty wspólnej należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.
5. W przypadku braku w odpisie z KRS, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji, danych dotyczących statutowej działalności, należy przedłożyć aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku

posiadania statutu).

6. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione (nie dotyczy wydruku z Krajowego Rejestru Sądowego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości) oraz opatrzona datą potwierdzenia zgodności z oryginałem. **Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana czytelnym imieniem i nazwiskiem.** Złożenie jedynie parafy jest niewystarczające do uznania, iż ww. dokument został prawidłowo podpisany. Dopuszcza się potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokumentów poprzez umieszczenie na jego pierwszej stronie adnotacji „Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” oraz jednolite ponumerowanie dokumentów poprzez naniesienie numerów kolejnych stron pismem odręcznym.
7. Oferta musi być podpisana przez oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji.
8. **Do oferty składanej na konkurs w Generatorze Witkac.pl należy załączyć skany wymaganych powyżej dokumentów.**

VII. Termin składania ofert.

Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa **20 sierpnia 2026 r. o godzinie 15:30:00** - dotyczy ofert składanych za pomocą platformy internetowej w generatorze Witkac.pl (VIII pkt 1 ppkt 1) oraz składanych w formie papierowej/elektronicznej (VIII pkt 1 ppkt 2).

VIII. Miejsce i warunki składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest:
 - 1) wypełnienie i złożenie oferty za pomocą platformy internetowej w generatorze Witkac.pl,
 - 2) następnie wydrukowanie złożonej elektronicznie oferty (z jednakową sumą kontrolną) podpisanie i doręczenie jej do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie: na adres pocztowy: ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin lub przesłanie w formie elektronicznej – jako plik PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym za pośrednictwem systemu e-Doręczeń na adres: AE:PL-50810-20039-CIIGV-27.
2. O zachowaniu terminu złożenia oferty **decyduje data doręczenia (wpływu)** do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie lub do skrzynki e-Doręczenia.
3. Oferty złożone wyłącznie w wersji papierowej/za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub wyłącznie za pośrednictwem platformy internetowej w generatorze Witkac.pl zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

IX. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez komisję konkursową powołaną w celu opiniowania złożonych ofert przez Zarząd Województwa Lubelskiego w terminie do 10 września 2026 roku.
2. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubelskiego w formie uchwały, w terminie o którym mowa w ust. 1.

3. Do uchwały Zarządu Województwa Lubelskiego nie stosuje się trybu odwoławczego.
4. Oferty nieprawidłowe pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
5. Przy ocenie ofert pod względem formalnym brane będą pod uwagę następujące kryteria formalne.

Ocena formalna

- 1) Oferta została złożona zarówno w elektronicznym generatorze ofert Witkac.pl, jak również w wersji papierowej dostarczona do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie na adres siedziby lub w wersji elektronicznej poprzez e-Doręczenia. Na obydwu złożonych wersjach oferty widnieje ta sama suma kontrolna wygenerowana w systemie Witkac.pl.
- 2) Oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu.
- 3) Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
- 4) Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia, a którego działalność statutowa zgodna jest z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.
- 5) Oferta została prawidłowo wypełniona zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego.
- 6) Zadanie wpisuje się w cele konkursu.
- 7) Oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki.
- 8) Oferta jest opatrzona datą oraz podpisem osoby upoważnionej lub podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta /oferentów. Podpisy powinny być opatrzone pieczętą imienną, w przypadku braku pieczętki – podpis powinien być czytelny, tzn. umożliwiający swobodną weryfikację osoby podpisującej się, powinien zawierać pełne imię i nazwisko. Złożenie jedynie parafy jest niewystarczające do uznania, iż ww. dokument został prawidłowo podpisany.
- 9) Załączniki złożone w formie kserokopii potwierdzone są za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione oraz opatrzone datą (zgodnie z zapisami pkt VI. ppkt 6).

Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-9 została udzielona odpowiedź „nie” **oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej.**

6. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym brane będą pod uwagę następujące kryteria merytoryczne.

Ocena merytoryczna

Kryteria merytoryczne (możliwa liczba punktów do uzyskania od 0 do 45):

- 1) Zawartość merytoryczna zadania w tym: walory artystyczne, kulturotwórcze, interdyscyplinarność, nowatorstwo, cykliczność realizowanego zadania, zasięg realizowanego zadania (od 0 do 20 punktów).
- 2) Rzetelność przedstawionego opisu planu i harmonogramu działań, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania, spójność działań z opisem i kosztorysem (od 0 do 10 punktów).
- 3) Udział wkładu własnego finansowego w całkowitych kosztach zadania (od 0 do 4 punktów):

- od 0,01 % do 10% - 1 pkt
 - od 10,01% do 20% - 2 pkt
 - od 20,01% do 30% - 3 pkt
 - powyżej 30,01% - 4 pkt
- 4) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego, zasadność wydatkowania środków/analiza kosztów, spójność kalkulacji kosztów z opisem rzeczowym/merytorycznym (od 0 do 6 punktów).
 - 5) Posiadany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (od 0 do 1 punktu).
 - 6) Doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań. (od 0 do 2 punktów).
 - 7) Współpraca przy realizacji dotychczasowych zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w tym: rzetelność i terminowość realizacji i rozliczenia zadania publicznego (od 0 do 2 punktów).
 7. ***Do dofinansowania z budżetu województwa rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 30 punktów.***
 8. Informacja o wyborze ofert będzie zamieszczona na stronie internetowej www.lubelskie.pl, <https://umwl.bip.lubelskie.pl>, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie.

X. Dane za lata 2025 i 2026.

Kwota dofinansowania na zadania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych wynosiła:

- w 2025 roku – 1 647 705,44 zł,
- w 2026 roku – 850 000,00 zł.

XI. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku gdy Zarząd Województwa Lubelskiego przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zarząd Województwa Lubelskiego lub może zawrzeć umowę na zmniejszony zakres rzeczowy i finansowy dofinansowanego zadania z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 1.
2. Przed przystąpieniem do zawarcia umowy Oferent winien przedstawić:
 - 1) zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego – w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana,
 - 2) oświadczenie o zgodności odpisu/wypisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy lub innym aktem regulującym status prawny podmiotu,
 - 3) dane (imię i nazwisko) osoby/osób reprezentujących Oferenta, które podpiszą umowę,
 - 4) numer rachunku bankowego Oferenta.
3. Zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego - winna być złożona w terminie umożliwiającym przygotowanie i zawarcie umowy.
4. Zarząd Województwa Lubelskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie

zawarcia umowy w przypadku, gdy zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego rażąco odbiega od oferty.

5. Dotacja nie może być wykorzystana przed datą podpisania umowy na realizację zadania, a szczegółowe terminy i warunki jej wykorzystania określi umowa.
6. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu województwa oraz podpisze umowę, zobowiązany jest do: zamieszczania we wszystkich materiałach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, na banerach i własnych stronach internetowych herbu Województwa Lubelskiego oraz informacji o tym, że zadanie jest współfinansowane przez Województwo Lubelskie.
7. Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono na stronach internetowych www.lubelskie.pl i <https://umwl.bip.lubelskie.pl>, oraz zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO¹ informujemy, że:

1. Administratorem, który odpowiada za przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, jest Województwo Lubelskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Lubelskiego z siedzibą przy ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, www.lubelskie.pl adres e-mail: info@lubelskie.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem: ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin (adres e-mail: iod@lubelskie.pl).
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Lubelskiego, oceny ofert i realizacji zadania zleconego wyłonionego w trybie tego konkursu oraz w celu archiwizacji.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z:
 - z art. 5 ust. 1 i 4 pkt. 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - art. 5 ust. 1 w związku z art. 6 ust. 1 i 2 b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
 - b) w przypadku przyznania Pani/Panu dofinansowania podstawą prawną będzie wykonanie umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
5. W przypadku zawarcia umowy Pani/Pana dane osobowe będą ponadto przetwarzane w następujących celach: zawarcia i wykonania umowy, jej rozliczenia, w tym realizacji płatności i wypełniania obowiązków podatkowych, dochodzenia roszczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z:
 - a) ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - b) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
 - c) ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - d) art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

¹ Rozporządzenie 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).

6. Pani/Pana dane mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora m.in. operatorom pocztowym i kurierom, dostawcom systemów informatycznych i usług, w tym Lubelskiemu Centrum Innowacji i Technologii, z zastrzeżeniem zapewnienia odpowiedniej ochrony danych osobowych.
7. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres archiwalny wynoszący zgodnie z wymaganiami prawnymi² 5 lat, a następnie dokumentacja zostanie poddana procedurze ekspertyzy archiwalnej. Okres przechowywania może zostać wydłużony przez Archiwum Państwowe.
W przypadku zawarcia umowy dane w niej zawarte będą przetwarzane przez okres archiwalny zgodny z wymaganiami prawnymi w zależności od specyfiki umowy.
8. Ma Pani/Pan prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
10. Podanie danych osobowych wynika z 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. W przypadku niepodania danych, nie będzie możliwe uczestniczenie w ww. konkursie i realizacja zadania zleconego wyłonionego w wyniku postępowania konkursowego.

² Zostały one określone w rozporządzeniu 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.