

**ZARZĄDZENIE NR 6/25  
BURMISTRZA NASIELSKA**

z dnia 8 stycznia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Gminy Nasielsk w 2025 roku z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu z programem profilaktyki uzależnień, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491, 1761) i Uchwały Nr VI/60/24 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025” oraz Uchwały Nr L/457/22 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 29 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2023-2026” zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Gminy Nasielsk z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu z programem profilaktyki uzależnień, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Organizacji i Promocji Urzędu Miejskiego w Nasielsku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Nasielska

**Radosław Kasiak**

Załącznik do zarządzenia Nr 6/25

Burmistrza Nasielska

z dnia 8 stycznia 2025 r.

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ust. 1 i ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2024 r., poz. 1491, 1761) i Uchwały Nr VI/60/24 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025” oraz Uchwały Nr L/457/22 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 29 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2023-2026”,

### Burmistrz Nasielska ogłasza

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Gminy Nasielsk w 2025 roku z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu z programem profilaktyki uzależnień, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

#### Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ww. ustawy realizację zadań publicznych Gminy Nasielsk z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, które mają na celu upowszechnienie zdrowego stylu życia, rozwijanie umiejętności sportowych wśród dzieci, młodzieży i dorosłych, podnoszenie stanu zdrowia młodego pokolenia, wyrównywanie szans życiowych osób niepełnosprawnych, zagospodarowanie młodym ludziom wolnego czasu, propagowanie zdrowego stylu życia wolnego od uzależnień.

#### I. Rodzaje zadań

Wspieranie i upowszechnienie kultury fizycznej i sportu w Gminie Nasielsk poprzez organizację zajęć i zawodów w zakresie **kultury fizycznej i sportu w różnych dyscyplinach** poprzez: prowadzenie zajęć treningowych, organizowanie zajęć szkoleniowych, zawodów oraz udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego, reprezentowanie Gminy w zawodach na szczeblu lokalnym, wojewódzkim, ogólnopolskim.

Przy realizacji zadania organizacja pozarządowa musi zapewnić profesjonalną kadre trenerską ze stosownymi uprawnieniami. Organizacja pozarządowa przy realizacji zadania zobowiązana jest do zapewnienia uczestnikom warunków bezpieczeństwa oraz warunków sanitarno-higienicznych określonych w odrębnych przepisach. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestników zadania i publiczności.

Przy realizacji zadania organizacja pozarządowa zobowiązana jest do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411). W indywidualnych przypadkach jeżeli organizacja pozarządowa nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ust. 1, 2 i 3 ustawy, podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

#### II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

Na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu z programem profilaktyki uzależnień, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych w roku 2025 są przeznaczone środki w kwocie **120 000,00 zł.**

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu z programem profilaktyki uzależnień, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych w 2025 roku nastąpi w różnych dyscyplinach sportowych.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie powinno być wykonane w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2025 r.

2. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny, terminowy, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie oraz obowiązującymi standardami i przepisami.

3. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadań będą każdorazowo określone w umowie.

4. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych na rzecz Gminy Nasielsk.

### **IV. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają:

1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2024 r., poz. 1491, 1761),

2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.),

2. Uchwała Nr VI/60/24 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025”.

3. Uchwała Nr L/457/22 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 29 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2023-2026”.

4. **Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 85% całkowitych kosztów zadania.**

5. **Udział wkładu własnego finansowego oferenta w stosunku do kosztów całkowitych zadania wynosi nie mniej niż 15%.**

6. **Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć:**

1) **20 % całkowitej kwoty zadania dla projektów poniżej 10 000 zł,**

2) **10 % całkowitej kwoty zadania dla projektów powyżej 10 000 zł.**

7. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Przyjęcie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej w źródłach finansowania kosztów realizacji zadania.

10. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie zadań będących przedmiotem konkursu.

11. Wsparcie zadań nastąpi poprzez udzielenie dotacji z przeznaczeniem na:

1) koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego):

a) transport uczestników zadania (w przypadku wyjazdu na zawody sportowe),

b) wynagrodzenie osób szkolących (trenerów, instruktorów sportu, w przypadku realizacji szkolenia sportowego);

2) koszty obsługi zadania (związane z obsługą i administracją realizowanego zadania – działania o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługa finansowa projektu):

- a) księgowość (związana wyłącznie z realizowanym zadaniem),
- b) obsługę techniczną, sędziowską i medyczną zadania (w przypadku organizacji imprez, zawodów sportowych w Gminie Nasielsk);

3) inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:

a) zakup materiałów oraz usług niezbędnych do realizacji zadania (np. ubezpieczenie, licencje, wpisowe do zawodów, opłaty związkowe) do:

- 15% całkowitych kosztów zadania w projektach powyżej 10 000 zł,
- 20 % całkowitych kosztów zadania w projektach poniżej 10 000 zł.

b) zakup sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania do 20% całkowitych kosztów zadania,

c) zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania (tj. medale, puchary i statuetki, o wartości do 1000,00 zł brutto, w przypadku organizacji imprez sportowych w Gminie Nasielsk).

12. Dotacje na realizację zadań nie mogą być wykorzystane na:

- 1) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (np. rachunki telefoniczne, itp.),
- 2) podatki, cła, opłaty skarbowe, opłaty bankowe,
- 3) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o przyznanie dotacji,
- 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułów otrzymania kredytów,
- 5) nabycia lub dzierżawy gruntów,
- 6) zadania inwestycyjne oraz prace remontowe i budowlane,
- 7) zakup środków trwałych,
- 8) działalność gospodarczą i polityczną,
- 9) odsetki karne i kary.

**13. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów tj. dopuszcza się wzrost danej pozycji kosztorysowej w trakcie realizacji zadania o maksymalnie 20% wartości tej pozycji wykazanej w zestawieniu kosztów przy czym kwota dotacji pozostaje niezmienna. Mając na względzie powyższe dopuszcza się zmniejszenie w trakcie realizacji zadania wartości danej pozycji kosztorysowej (bez limitu) wykazanej w zestawieniu kosztów przy czym kwota dotacji pozostaje niezmienna i zachowano deklarowaną wysokość środków wymienionych w umowie.**

**V. Miejsce, termin i warunki składania ofert, wymagane dokumenty**

1. **Termin składania ofert upływa w dniu 29.01.2025 roku o godz. 16:00.**

2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Nasielsku ul. Elektronowa 3 (parter) w godzinach poniedziałek 8:00-17:00, wtorek-czwartek 8:00-16:00, piątek 8:00-15:00, bądź za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej (decyduje data wpływu oferty do Urzędu) na adres: Urząd Miejski w Nasielsku, ul. Elektronowa 3, 05-190 Nasielsk; na kopercie należy umieścić pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres oraz dopisek: „OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY NASIELSK W 2025 ROKU Z ZAKRESU WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU Z PROGRAMEM PROFILAKTYKI UZALEŻNIEŃ, W TYM PROWADZENIE POZALEKCYJNYCH ZAJĘĆ SPORTOWYCH”.

3. Oferty nie będą przyjmowane drogą elektroniczną.

4. Oferty nie złożone w terminie wskazanym w ust. 1 lub takie, które wpłyną pocztą lub pocztą kurierską po terminie wskazanym w ust. 1, nie będą objęte procedurą konkursową (nie będą rozpatrywane).

5. Oferty powinny być sporządzone w języku polskim.

**6. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem 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. z 2018 r., poz. 2057). Formularz oferty można otrzymać w Urzędzie Miejskim w Nasielsku pok. nr 107 (I piętro) lub pobrać ze strony Urzędu Miejskiego w Nasielsku [www.nasielsk.pl](http://www.nasielsk.pl) zakładka: DLA MIESZKAŃCA - NGO - DRUKI DO POBRANIA.**

7. Oferta powinna zawierać w szczególności informacje określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj.:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

8. W ramach niniejszego konkursu ofert każdy pomiot może złożyć tylko 1 ofertę.

9. Oferent zobowiązany jest do załączenia kopii statutu, aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji, bądź informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego do oferty.

10. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi oferent.

11. Osobą do kontaktu w sprawie konkursu jest Żaneta Łukaszewicz-Karaś – główny specjalista w Referacie Promocji Gminy, Wydział Organizacji i Promocji, tel. (23) 69-33-123.

## **VI. Terminy, tryb i kryteria wyboru ofert**

1. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.

2. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza Nasielska.

3. Nie będą dopuszczone do oceny merytorycznej oferty nie spełniające formalnych kryteriów oceny, tj. oferty:

- 1) złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z ogłoszeniem, do wzięcia udziału w konkursie,
- 2) w których wszystkie niezbędne pola oferty nie są właściwie wypełnione,
- 3) nie wypełnione w sposób czytelny i przejrzysty,
- 4) opracowane w języku innym niż polski,
- 5) nie złożone w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania,
- 6) złożone na niewłaściwym formularzu (wzorze) oferty,
- 7) w których dokonano jakichkolwiek zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty,
- 8) niepodpisane lub podpisane przez nieupoważnione do tego osoby,
- 9) które merytorycznie nie dotyczą zadań określonych w ogłoszeniu o konkursie,
- 10) w których realizacja zadania wykracza poza terminy określone w ogłoszeniu o konkursie,
- 11) zawierające niewłaściwy udział procentowy wkładu własnego finansowego,

- 12) w których wnioskowana kwota dotacji przekracza maksymalną kwotę dotacji określoną w ogłoszeniu o konkursie,
- 13) dotyczące realizacji zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę.

4. W trakcie oceny merytorycznej będą uwzględniane następujące kryteria:

Kryterium oceny merytorycznej	Maksymalna ocena punktowa
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego (realność, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne).	20
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa).	25
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy).	10
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne.	25
Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań publicznych w latach poprzednich.	20
<b>LICZBA PUNKTÓW OGÓLEM</b>	<b>100</b>

5. Podczas oceny merytorycznej będą brane pod uwagę również zasoby oferenta przedstawione w ofercie.

6. Przeprowadzenie oceny złożonych ofert oraz przedłożenie Burmistrzowi Nasielska propozycji wyboru ofert do udzielenia dotacji nastąpi w ciągu siedmiu dni roboczych po upływie terminu składania ofert.

7. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Nasielska w formie zarządzenia.

8. Od zarządzenia Burmistrza Nasielska w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

9. W przypadku nie wybrania żadnej oferty podaje się do publicznej wiadomości stosowną informację.

10. Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni o wynikach konkursu w odrębnej korespondencji.

11. Wysokość dotacji będzie określona w umowie.

12. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach wartość dotacji przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

13. Po ogłoszeniu wyników konkursu oferent ma 14 dni na dostarczenie aktualizacji oferty. Niezłożenie aktualizacji jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji.

14. Warunkiem zlecenia przez Gminę wybranym oferentom realizacji zadania oraz przekazania środków z budżetu Gminy na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z oferentem zgodnie z załącznikiem 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. Burmistrz Nasielska zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w umowie dotyczących przyznania środków finansowych na realizację określonych zadań.

15. Oferent, który został wybrany do realizacji zadania, jest zobowiązany do:

- 1) przedstawienia zaktualizowanego harmonogramu i zaktualizowanego kosztorysu do oferty celem przedłożenia do akceptacji dotującego,
- 2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,

- 3) sporządzania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie i dostarczenia do Biura Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Nasielsku wraz z potwierdzeniem wydatkowania wkładu własnego oraz środków otrzymanych z dotacji. Wzór sprawozdania został określony 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. z 2018 r., poz. 2057),
- 4) oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: „**Kwota w wysokości ..... została pokryta z dotacji udzielonej przez Gminę Nasielsk, na podstawie umowy Nr ..... z dnia.....**”.

16. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

#### **VII. Zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju i wielkość dotacji na ich realizację w roku 2024:**

Gmina Nasielsk przyznała na realizację zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu z programem profilaktyki uzależnień:

- 1) w 2024 roku kwotę 110 000,00 zł

#### **VIII. Wskazówki dotyczące wypełniania formularza Oferty realizacji zadania publicznego:**

1. w polu „Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta” znajdującym się na pierwszej stronie oferty należy wpisać: „Burmistrz Nasielska”,

2. należy zwrócić uwagę na przypisy znajdujące się w formularzu oferty,

3. w ofercie nie wolno zmieniać kolejności kolumn i wierszy lub ich usuwać,

4. **nie należy pozostawiać niewypełnionych pól w ofercie; w przypadku, w którym dany zapis oferty nie dotyczy podmiotu lub organizacji, należy wpisać „NIE DOTYCZY” lub wartość „0” w przypadku tabel dotyczących kosztów realizacji zadania,**

5. **wypełnienie części III pkt 6 ”Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów w realizacji zadania publicznego” jest obowiązkowe,**

6. **deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego należy zawrzeć w części VI. „Inne informacje”.**

#### **IX. Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych**

**(w związku ze złożeniem oferty w konkursie na realizację zadania publicznego)**

Zgodnie z wymogami 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 (RODO), informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych zawartych w złożonej ofercie jest Burmistrz Nasielska, ul. Elektronowa 3, 05-190 Nasielsk.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: [iod@nasielsk.pl](mailto:iod@nasielsk.pl).
- 3) Celem przetwarzania zawartych w ofercie danych osobowych jest przeprowadzenie konkursu ofert na realizację zadania publicznego, w tym przyjęcie i rozpatrzenie złożonej oferty.
- 4) Podstawą przetwarzania zawartych w ofercie danych osobowych jest niezbędność do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w związku ze złożeniem oferty na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 5) Zawarte w ofercie dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3, a następnie przez okres 5 lat od 1 stycznia roku następnego po roku, w którym nastąpiło zakończenie sprawy, po czym zostaną poddane ekspertyzie archiwalnej.
- 6) Zawarte w ofercie dane osobowe mogą być udostępniane:

- a) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa;
  - b) członkom komisji konkursowej powołanej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w celu opiniowania złożonych w konkursie ofert;
  - c) podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają na jego rzecz dane osobowe (tzw. procesorzy danych), tj. m.in. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, usługi księgowo-kancelariom prawnym oraz dostawcom usług IT;
- 7) Osobie, której dotyczą zawarte w ofercie dane osobowe przysługuje, po spełnieniu przesłanek określonych w RODO, prawo dostępu do swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do ich uzupełnienia i sprostowania oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania i usunięcia danych osobowych.
- 8) W przypadku uznania, że przetwarzanie przez ADO osobowych narusza przepisy RODO, osobie, której dotyczą zawarte w ofercie dane osobowe przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9) Podanie danych osobowych nie jest obowiązkiem ustawowym, jednak jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia złożonej oferty. Odmowa ich podania uniemożliwi przyjęcie i rozpatrzenie tej oferty.
- 10) Zawarte w ofercie dane osobowe nie będą wykorzystane do profilowania ani do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Burmistrz Nasielska

**Radosław Kasiak**