

**ZARZĄDZENIE NR 79/26**  
**BURMISTRZA NASIELSKA**

z dnia 9 czerwca 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pt. „Organizacja wypoczynku letniego - półkolonie dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r., poz. 662) oraz art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338), Uchwały Nr XVIII/156/25 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026” 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. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2026 roku z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pt. „Organizacja wypoczynku letniego - półkolonie dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień”.**

§ 2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Organizacji i Promocji Urzędu Miejskiego w Nasielsku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Nasielska

**Radosław Kasiak**

Załącznik do zarządzenia nr 79/26

Burmistrza Nasielska

z dnia 9 czerwca 2026 r.

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r., poz. 662) oraz art. 11 ust. 1 pkt 1 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338), Uchwały Nr XVIII/156/25 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026” 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 na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pt. „Organizacja wypoczynku letniego - półkolonie dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień” oraz zaprasza do składania ofert.**

#### Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ww. ustawy realizację zadania publicznego Gminy Nasielsk z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pt. „Organizacja wypoczynku letniego - półkolonie dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień”, które ma na celu rekreację, regenerację sił fizycznych i psychicznych, szkolenie lub pogłębienie wiedzy, wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, rozwijanie zainteresowań, uzdolnień lub kompetencji społecznych ze szczególnym uwzględnieniem oddziaływań profilaktycznych i korekcyjnych w ramach realizacji celów uniwersalnej profilaktyki uzależnień, w formie półkolonii.

#### I. Rodzaj zadania.

Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pt. „Organizacja wypoczynku letniego - półkolonie dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nasielsk z programem profilaktyki uzależnień” wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację. Adresatami zadania są dzieci i młodzież z terenu Gminy Nasielsk w wieku od 5 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej.

Oczekiwany rezultat realizacji zadania jest zapewnienie dla dzieci i młodzieży zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zajęć mających na celu m.in. rekreację, regenerację sił fizycznych i psychicznych, szkolenie lub pogłębienie wiedzy, wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, rozwijanie zainteresowań, uzdolnień lub kompetencji społecznych ze szczególnym uwzględnieniem oddziaływań profilaktycznych i korekcyjnych w ramach realizacji celów uniwersalnej profilaktyki uzależnień, w formie półkolonii.

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 uczestnikom zadania. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.

Przy realizacji zadania organizacja pozarządowa zobowiązana jest do zapewnienia 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 zadania.**

Maksymalna wysokość środków Gminy Nasielsk przeznaczonych na realizację zadania wynosi **25 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych).

## **III. Zasady przyznawania dotacji.**

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

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338),
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.).

2. Uchwała Nr XVIII/156/25 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026”.

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”.

2. **Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.**

3. **Udział wkładu własnego finansowego oferenta w stosunku do kosztów całkowitych zadania wynosi nie mniej niż 10%.**

4. Kosztami kwalifikowanymi w ramach realizacji zadania publicznego mogą być wyłącznie koszty bezpośrednio związane z jego realizacją, fizycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem, zgodne z zatwierdzonym harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania, odpowiednio udokumentowane.

5. Przy realizacji zadania koszty administracyjne w łącznej kwocie nie mogą przekroczyć 10% całkowitych kosztów zadania.

6. Wsparcie zadań nastąpi przez udzielenie dotacji z przeznaczeniem na:

- 1) koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego),
- 2) koszty obsługi zadania (związane z obsługą i administracją realizowanego zadania),
- 3) inne koszty (w tym wyposażenie i promocja).

7. W ramach realizacji niniejszego zadania publicznego, nie będą kwalifikowane w szczególności nw. koszty:

- 1) amortyzacja środków trwałych,
- 2) nagrody pieniężne, stypendia, kary,
- 3) wkład rzeczowy,
- 4) koszty, o których mowa w pkt 5, w kwocie przekraczającej 10% całkowitych kosztów zadania,
- 5) koszty sfinansowane ze środków własnych Oferenta przed i po terminie realizacji zadania, określonym w umowie.
- 6) koszty stałe podmiotów,
- 7) podatki, cła, opłaty skarbowe, opłaty bankowe,
- 8) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułów otrzymania kredytów,
- 9) zadania inwestycyjne oraz prace remontowe i budowlane,
- 10) działalność gospodarczą i polityczną,
- 11) odsetki karne i kary,
- 12) nabycia lub dzierżawy gruntów.

8. Dopuszcza się dokonywane przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów tj. dopuszcza się wzrost danej pozycji kosztorysowej w trakcie realizacji zadania o maksymalnie 40% 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.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

10. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru żadnej z ofert.

#### **IV. Termin realizacji zadania.**

Realizacja zadania przewidziana jest na okres: od 20.07.2026 r. do 30.09.2026 r.

#### **V. Warunki realizacji zadania.**

1. 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.

2. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Nasielsk, a podmiotem wybranym w konkursie,

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

4. W zakresie konkursu zakłada się organizację co najmniej jednego 10-dniowego turnusu półkolonii dla minimum 80 uczestników.

5. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny, terminowy, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie, a także zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami.

#### **VI. Termin, miejsce i warunki składania ofert, wymagane dokumenty:**

##### **1. Termin składania ofert upływa w dniu 01.07.2026 r. o godz. 16:00.**

2. Oferty należy składać osobiście w zamkniętych kopertach 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 ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY, W TYM WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY PT. „ORGANIZACJA WYPOCZYNKU LETNIEGO - PÓŁKOLONIE DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z TERENU GMINY NASIELSK Z PROGRAMEM PROFILAKTYKI UZALEŻNIEŃ”

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 realizacji 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 podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.

9. W treści oferty oferent zobowiązany jest do umieszczenia programu profilaktycznego, który będzie realizowany podczas trwania zadania. Ponadto w części VI oferty (inne informacje) wymagane jest zawarcie oświadczenia o nie figurowaniu przez opiekunów, kadrę realizujących zadanie publiczne objęte niniejszym konkursem w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.).

10. 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.

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

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

## **VII. Tryb wyboru ofert.**

Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Komisji Konkursowej powołanej zarządzeniem Burmistrza Nasielska. Komisja pracuje zgodnie z regulaminem pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadania publicznego. Komisja sprawdza oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym, następnie opiniuje je i przedstawia Burmistrzowi, który dokonuje wyboru ofert.

## **VIII. Kryteria wyboru ofert.**

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 (wzorce) 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.

2. 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>

### IX. Termin dokonania wyboru ofert.

1. 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.

2. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Nasielska w formie zarządzenia.

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

4. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym, zostanie o tym powiadomiony.

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

6. Wysokość dotacji będzie określona w umowie.

7. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach wartość dotacji przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia 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.

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

9. Warunkiem zlecenia przez Gminę wybranemu oferentowi 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.

10. Oferent, który został wybrany do realizacji zadania, jest zobowiązany do zgłoszenia wypoczynku do właściwego kuratora oświaty zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452, z 2021 r. poz. 1548). Wymagane jest wpisanie w części VI oferty (inne informacje) informacji o zamiarze zgłoszenia wypoczynku do właściwego kuratora oświaty.

11. Wyniki konkursu publikowane są:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nasielsku na tablicy ogłoszeń,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nasielsku.

12. 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) sporządzenia 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... ”.

#### **X. Warunki unieważnienia konkursu.**

Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu. W przypadku nie wybrania żadnej oferty podaje się do publicznej wiadomości stosowną informację.

Burmistrz Nasielska zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert przed upływem terminu wyznaczonego na złożenie ofert oraz prawo do możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

#### **XI. Zrealizowane przez Gminę Nasielsk w ubiegłych latach zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty.**

Gmina Nasielsk przyznała na realizację zadań z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, z programem profilaktyki uzależnień:

- 1) w 2025 roku kwotę 25 000,00 zł

#### **XII. 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”.**

#### **XIII. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

**(w związku z ogłoszeniem konkursu ofert na realizację zadań publicznych)**

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 (dalej jako: RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego jest Burmistrz Nasielska, ul. Elektronowa 3, 05-190 Nasielsk.

- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod@nasielsk.pl.
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie konkursu ofert na realizację zadań publicznych, w tym przyjęcie i ocena ofert oraz zawarcie umowy o realizację zadania publicznego.
- 4) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest niezbędność do zawarcia i wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 5) Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego zostały udostępnione przez podmiot składający ofertę i obejmują imię i nazwisko, stanowisko lub funkcję oraz dane kontaktowe osoby upoważnionej do reprezentowania tego podmiotu.
- 6) W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym w pkt 3, mogą one 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) podmiotom, które na podstawie umów zawartych z Administratorem przetwarzają na jego zlecenie dane osobowe (tzw. procesory danych) lub świadczą na jego rzecz usługi, tj. m.in.: podmiotom świadczącym usługi pocztowe i kurierskie, kancelariom prawnym, bankom oraz podmiotom dostarczającym usługi i rozwiązania w zakresie IT.
- 7) Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu jakim jest przeprowadzenie konkursu ofert na realizację zadań publicznych a następnie przez okres 5 lat od 1 stycznia następnego roku po ostatecznym załatwieniu sprawy, po czym zostaną poddane ekspertyzie archiwalnej. W przypadku zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, dane te będą przetwarzane przez okres niezbędny do wykonania umowy a następnie przez okres 10 lat od 1 stycznia następnego roku po ostatecznym załatwieniu sprawy, po czym zostaną poddane ekspertyzie archiwalnej.
- 8) Osobie, której dane są przetwarzane, po spełnieniu przesłanek określonych w RODO, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do ich sprostowania i uzupełnienia oraz prawo żądania ich usunięcia.
- 9) W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 10) Podanie danych osobowych nie jest obowiązkiem ustawowym, jednak jest niezbędne do przyjęcia i oceny oferty realizacji zadania publicznego oraz do zawarcia i wykonania umowy o realizację zadania publicznego. Ich niepodanie uniemożliwi przyjęcie i ocenę oferty i może uniemożliwić zawarcie umowy o realizację zadania publicznego.
- 11) Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego nie będą wykorzystane do profilowania, ani do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Burmistrz Nasielska

**Radosław Kasiak**