

**ZARZĄDZENIE NR 75/22
BURMISTRZA NASIELSKA**

z dnia 1 lipca 2022 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 2022 roku w ramach wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu z zakresu piłki nożnej z elementami profilaktyki uzależnień

Na podstawie 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 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.), Uchwały Nr XXXIV/311/21 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022” oraz Uchwały Nr XXXIX/348/22 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 30 marca 2022 r. w sprawie przyjęcia "Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2022 rok",

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się 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 2022 roku w ramach wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu z zakresu piłki nożnej z elementami 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

mgr Bogdan Ruszkowski

Załącznik do zarządzenia Nr 75/22

Burmistrza Nasielska

z dnia 1 lipca 2022 r.

OGŁOSZENIE

Na podstawie 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 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.), Uchwały Nr XXXIV/311/21 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022” oraz Uchwały Nr XXXIX/348/22 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 30 marca 2022 r. w sprawie przyjęcia "Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2022 rok",

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 2022 roku w ramach wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu z zakresu piłki nożnej z elementami profilaktyki uzależnień 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 lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ww. ustawy realizację zadania publicznego Gminy Nasielsk w ramach wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu z zakresu piłki nożnej z elementami profilaktyki uzależnień, które mają na celu upowszechnienie zdrowego stylu życia, rozwijanie umiejętności sportowych wśród dzieci, młodzieży i dorosłych, podnoszenie stanu zdrowia młodego pokolenia, wyrównywania szans życiowych osób niepełnosprawnych, zagospodarowanie młodym ludziom wolnego czasu, propagowanie zdrowego stylu życia wolnego od uzależnień.

I. Rodzaje zadań

Przedmiotem konkursu jest wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w Gminie Nasielsk poprzez organizację zajęć i zawodów w ramach kultury fizycznej i sportu z zakresu piłki nożnej z elementami profilaktyki uzależnień 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 - dzieci, młodzieży i seniorów.

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 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 zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.). 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 zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.).

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

Na realizację zadań w ramach wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu z zakresu piłki nożnej z elementami profilaktyki uzależnień w roku 2022 są przeznaczone środki w kwocie **40 000,00 zł** (słownie: czterdzieści tysięcy złotych).

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być wykonane w okresie od 08.08.2022 r. do umowy 31.12.2022 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 w umowie oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
3. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Nasielsk, a podmiotami wybranymi w konkursie.
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.
5. 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.
6. Forma realizacji zadania powinna być zgodna z obowiązującymi obostrzeniami sanitarnymi, przy zachowaniu najwyższego stopnia bezpieczeństwa uczestników zadania, z zachowaniem środków ochrony osobistej zabezpieczających przed wirusem.

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. 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.),
 - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021 r., poz. 305),
2. Uchwała Nr XXXIV/311/21 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie: przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022”,
3. Uchwała Nr XXXIX/348/22 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 30 marca 2022 r. w sprawie przyjęcia „, Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2022 rok”.
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. 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).**

11. Dotacje na realizację zadania 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.

12. 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 20% wartości tej pozycji wykazanej w zestawieniu kosztów przy czym kwota dotacji pozostaje niezmienna. Mając na względzie powyższe dopuszcza się spadek danej pozycji kosztorysowej w trakcie realizacji zadania o maksymalnie 20% wartości tej pozycji wykazanej w zestawieniu kosztów przy czym kwota dotacji pozostaje niezmienna i zachowano niezmienną wysokość środków wymienionych w umowie.

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

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

1. **Termin składania ofert upływa w dniu 22.07.2022 roku o godz. 15:00**

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 2022 ROKU W RAMACH WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU Z ZAKRESU PIŁKI NOŻNEJ Z ELEMENTAMI 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 zakładka: NGO -DRUKI.

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. W treści oferty oferent zobowiązany jest do umieszczenia programu profilaktycznego, który będzie realizowany podczas trwania zadania.

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 Żaneta Łukaszewicz-Karaś – starszy inspektor w Referacie Promocji Gminy, Wydziału 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
LICZBA PUNKTÓW OGÓLEM	100

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, których oferty nie zostały wybrane do realizacji 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.

17. 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.

VII. Zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju i wielkość dotacji na ich realizację w roku 2021:

Gmina Nasielsk w latach poprzednich nie realizowała zadań w ramach wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu z zakresu piłki nożnej z elementami profilaktyki uzależnień.

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:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Nasielsk, ul. Elektronowa 3, 05-190 Nasielsk, reprezentowana przez Burmistrza Gminy Nasielsk.

2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod@nasielsk.pl w sprawach związanych z ochroną danych osobowych.

3. Dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO w celu związanym z konkursem ofert na realizację zadań publicznych i ewentualną realizacją zadania publicznego.

4. Podstawą przetwarzania danych jest niezbędność wykonania obowiązku prawnego wynikającego z przepisów dot. działalności pożytku publicznego i odprowadzania danin publicznoprawnych oraz podjęcie czynności prowadzących do zawarcia umowy.

5. Odbiorcami danych osobowych mogą być: 1) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 13 i 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dalej „ustawa o działalności pożytku publicznego”; 2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ADO przetwarzają dane osobowe dla których administratorem danych osobowych jest ADO, tj. m.in. firmy księgowo, kancelarie prawne oraz dostawcy usług IT.

6. Dane będą przetwarzane do czasu realizacji zadania, a po tym czasie – przez okres określony w przepisach prawa dot. archiwizowania i długości przechowywania dokumentów, niezależnie od powyższego - przez okres przechowywania dokumentacji rachunkowej określony przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, a jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla celowego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami strony przeciwnej – dane będą przetwarzane przez okres przedawnienia roszczeń mogących powstać w związku z ww. umową.

7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują, po spełnieniu określonych w RODO przesłanek, następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
- c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy o działalności pożytku publicznego, związanym z konkursem ofert na realizację zadań publicznych; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy o działalności pożytku publicznego, w szczególności niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości zawarcia i wykonania umowy.

BURMISTRZ NASIELSKA

mgr Bogdan Ruszkowski