

ZARZĄDZENIE NR 136 / IX /2026
BURMISTRZA GMINY KONSTANCIN-JEZIORNA

z dnia ...13...maja 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
w Gminie Konstancin-Jeziorna.**

Na podstawie art. 13, art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338), art. 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 z późn. zm.) w związku z pkt 2 ppkt 1 rozdziału 5 i pkt 3 lit.b rozdziału 6 Programu współpracy Gminy Konstancin-Jeziorna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026 stanowiącym załącznik do Uchwały nr 272/IX/22/2025 Rady Miejskiej Konstancin-Jeziorna z dnia 19 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Konstancin-Jeziorna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026, zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w gminie Konstancin-Jeziorna w 2026 r. zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

Zadanie: organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem alkoholowym oraz zagrożonych uzależnieniami, realizującego program profilaktyczny, psychologiczny lub socjoterapeutyczny.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam II Zastępcy Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Michał Wiśniewski

Załącznik do Zarządzenia nr 136/IX/2026
z dnia 13 maja 2026 r.

**Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego
w roku 2026 w Gminie Konstancin-Jeziorna**

§ 1

**Rodzaj i nazwa zadania publicznego oraz planowana wysokość środków publicznych
przeznaczonych na realizację zadania**

Rodzaj zadania: przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym

Nazwa zadania	Forma zlecenia realizacji zadania publicznego	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania
Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem alkoholowym oraz zagrożonych uzależnieniami, realizującego program profilaktyczny, psychologiczny lub socjoterapeutyczny.	powierzenie	160 000,00 zł

§ 2

Opis zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania:

od 15 czerwca 2026 roku do dnia 31 sierpnia 2026 roku, z zastrzeżeniem że :

- wydatki z przyznanej dotacji mogą być ponoszone od dnia zawarcia umowy o realizację zadania publicznego do dnia 31.08.2026 r.
- szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.

2. Cele zadania:

- zorganizowanie wyjazdowego wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w wymiarze całodziennym, co najmniej 7- dniowym w okresie wakacji,
- objęcie wsparciem dzieci i młodzieży z rodzin z problemem alkoholowym oraz zagrożonych uzależnieniami,
- realizacja programu profilaktycznego ukierunkowanego na przeciwdziałanie uzależnieniom,
- prowadzenie zajęć psychologicznych i socjoterapeutycznych wspierających rozwój emocjonalny i społeczny uczestników,
- kształtowanie umiejętności radzenia sobie ze stresem, presją rówieśniczą i trudnymi sytuacjami życiowymi,
- promowanie zdrowego, aktywnego i wolnego od używek stylu życia,

- organizacja zajęć integracyjnych, edukacyjnych, sportowych i rekreacyjnych,
- wzmacnianie poczucia własnej wartości, kompetencji społecznych oraz budowanie pozytywnych relacji rówieśniczych,
- zapewnienie uczestnikom bezpiecznych warunków wypoczynku oraz profesjonalnej opieki wychowawczej i specjalistycznej,
- tworzenie warunków do konstruktywnego i wartościowego spędzania czasu wolnego.

3. Oczekiwane rezultaty zadania:

- liczba uczestników realizacji zadania (obowiązkowy),
- liczba godzin realizacji zajęć profilaktycznych, sportowych, kulturalno-rekreacyjnych lub edukacyjnych.
- promocja zadania publicznego zgodnie z wytycznymi Zleceniodawcy.

4. Źródła monitorowania rezultatu:

- lista uczestników, fotorelacja, program wypoczynku, dziennik zajęć, listy obecności.

§ 3

Zasady przyznawania dotacji oraz terminy i warunki realizacji zadania publicznego

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe niezaliczane do sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w przedmiotowej dziedzinie na terenie Gminy Konstancin-Jeziorna.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 522), ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.).
4. Oferent przystępujący do konkursu, składając ofertę jednocześnie oświadcza, że zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego będą posiadały odpowiednie kwalifikacje oraz nie figurują w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym - rejestr z dostępem ograniczonym (ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym - t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 ze zm.).
5. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, oferent będzie zobowiązany odbierać stosowne oświadczenia oraz będzie zobowiązany stosować 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z dn. 4.05.2016 r.).

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Zadanie, o którego realizację ubiega się oferent, powinno być przedmiotem jego działalności statutowej.
8. Zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
9. Warunkiem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej o realizację zadania publicznego.
10. Burmistrz Gminy Konstancin-Jeziorna może odmówić przyznania dotacji podmiotowi wyłonionemu w konkursie i podpisania z nim umowy w przypadku gdy:
 - a) rzeczywiście zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - b) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - c) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
 - d) w wymaganym terminie oferent nie dostarczył oryginałów dokumentów wskazanych w § 4 ust. 9 niniejszego Załącznika.
11. Wysokość środków pochodzących z budżetu Gminy Konstancin-Jeziorna na realizację zadania publicznego w przypadku powierzenia stanowi 100% całkowitych kosztów realizacji tego zadania.
12. Uczestnikami zadań, o których mowa w §1, muszą być wyłącznie dzieci i młodzież z gminy Konstancin-Jeziorna. Przyjmuje się, że „dzieci i młodzież” to osoby w wieku od 6 lat do ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
13. Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży musi być realizowana w reżimie sanitarnym i przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa, zgodnie z aktualnymi wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia oraz Ministerstwa Edukacji i Nauki.
14. Rozpoczęcie realizacji zadań, o których mowa w § 1, może nastąpić wyłącznie po podpisaniu umowy, a zakończenie nie później niż 31 sierpnia 2026 r. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.
15. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
 - a) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w tym ze styropianu tj.: sztućców (widelce, noże, łyżki, łyżeczki, mieszadła, pałeczki itp.), talerzyków i innych naczyń, kubków i słomek do napojów, pojemników do żywności, jednorazowych opakowań, toreb i siatek,
 - b) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku,
 - c) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu.
16. Każde zgłoszone w niniejszym konkursie zadanie publiczne powinno być realizowane w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze szczególnymi potrzebami.

§ 4

Termin, miejsce i warunki składania ofert

1. Warunkiem koniecznym do skutecznego złożenia oferty jest posiadanie konta w **Aplikacji Generator eNGO** dostępnej na stronie

<http://konstancinjeziorna.engo.org.pl>.

2. Oferta składana w ramach konkursu, określonego niniejszym ogłoszeniem, winna zostać przygotowana i wysłana w Aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie: <http://konstancinjeziorna.engo.org.pl>.
3. Termin składania ofert ustala się od dnia wejścia w życie niniejszego Zarządzenia do **3 czerwca 2026 r.** do godziny 23:59:59. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wysłania oferty przez generator ofert.
4. Modyfikacja wysłanej oferty w Aplikacji Generator eNGO jest możliwa jedynie na etapie przygotowywania i składania korekt lub aktualizacji oferty.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Oferta złożona po terminie określonym w ust. 3 nie będzie rozpatrywana.
7. Formularz oferty realizacji zadania znajdujący się w generatorze ofert pod adresem: <http://konstancinjeziorna.engo.org.pl> jest zgodny 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. z 2018 r. poz. 2057 i Dz. U z 2025 poz. 1789).
8. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia generatora ofert eNGO z przyczyn leżących po stronie usługodawcy, dopuszcza się wydłużenie terminu składania ofert lub korekty oferty. W razie wystąpienia ww. okoliczności, informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej urzędu.
9. Oferent, któremu Burmistrz Gminy Konstancin-Jeziorna, po rozstrzygnięciu konkursu, proponuje udzielić dotacji na realizację zadania, zobowiązany jest do:
 - dokonania aktualizacji oferty w Aplikacji Generator eNGO i w **terminie 10 dni roboczych od ogłoszenia wyników konkursu** dostarczyć do Urzędu wydruk pdf z Aplikacji Generator eNGO z nadaną sumą kontrolną (/przykładowy format sumy kontrolnej: d2c3 5ea8 2abb 0cbe af3e 3fca 2b18 8776/) oferty i jej aktualizacji wraz z wszystkimi złożonymi w generatorze załącznikami do oferty, w szczególności:
 - a) kopią aktualnego odpisu z właściwego rejestru (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy był wydany);
 - b) upoważnieniem danej osoby lub osób do reprezentowania podmiotu - dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego;
10. Wygenerowane dokumenty w formacie pdf z nadaną sumą kontrolną wraz z wszystkimi załącznikami, o których mowa w ust. 9 można złożyć w następujący sposób:
 - a. w wersji papierowej w kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna, ul. Piaseczyńska 77, 05-520 Konstancin-Jeziorna, z adnotacją „KONKURS OFERT 2026 podając rodzaj i nazwę zadania” w zamkniętych kopertach, w kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna, ul. Piaseczyńska 77, 05-520 Konstancin-Jeziorna,
 - b. przez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP urzędu: /4576mqsek/SkrytkaESP
 - c. przez skrzynkę e-Doręczeń urzędu: AE:PL-50257-64380-VUEEG-20.
11. Oferty składane w postaci papierowej muszą być podpisane przez osoby uprawnione zgodnie z dokumentem potwierdzającym te uprawnienia. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętąki- z czytelnym podpisem umożliwiającym weryfikację osób podpisujących ofertę.

12. Oferty składane w postaci elektronicznej muszą być podpisane przez osoby uprawnione kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub zaufanym.
13. Oferta złożona:
 - po terminie określonym w ust. 9;
 - bez wymaganych podpisów, o których mowa w ust. 11 i ust. 12będzie odrzucona z dalszego postępowania.

§ 5

Tryb wyboru ofert

1. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna.
2. Komisja Konkursowa zastrzega sobie prawo do wezwania oferenta do uzupełnienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści oferty, w terminie przez nią wskazanym. Niedokonanie uzupełnień lub niezłożenie wyjaśnień w wyznaczonym terminie może skutkować odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
3. Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa ustali listę oferentów wraz z wysokością zakładanych kosztów realizacji zadania i przedłoży ją Burmistrzowi Gminy Konstancin-Jeziorna, który dokona ostatecznego wyboru ofert do realizacji.
4. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 7 dni od terminu, o którym mowa w § 4 ust. 3
5. O wynikach otwartego konkursu oferent zostanie powiadomiony poprzez generator eNGO. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna.
6. Oferent, który został wybrany do realizacji danego zadania i który akceptuje jego zakres rzeczowy i poziom dofinansowania, jest zobowiązany do podpisania umowy w terminie do 30 dni od dostarczenia dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 9.

§ 6

Koszty finansowane z dotacji

1. Koszty, które w szczególności będą mogły zostać sfinansowane z dotacji:
 - a) Koszty merytoryczne:
 - wynagrodzenia osób realizujących zadanie;
 - zakup rzeczy i materiałów służących do realizacji zadania;
 - koszty zakupu usług, w tym: ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania, inne wynikające ze specyfiki zadania;
 - koszty zakwaterowania uczestników zadania, wyżywienia, wycieczek, transportu, biletów wstępu do parków, instytucji itp.,
 - koszty promocji zadania, w tym m.in.: opracowania graficznego, druku ulotek i materiałów informacyjnych;
 - transport beneficjentów do miejsc realizacji zadania;
 - zakup usług służących do realizacji zadania;
 - b) Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:
 - koszt obsługi zadania publicznego, w tym m.in.: koszty koordynacji, obsługi finansowej, materiały biurowe i inne wynikające ze specyfiki zadania.

2. Koszty, które nie mogą zostać sfinansowane z dotacji:
- zakup środków trwałych;
 - zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością gm. Konstancin-Jeziorna;
 - zakup wyposażenia lokali, w tym zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń;
 - odpisy amortyzacyjne;
 - ryczałt na jazdę po mieście oraz inne koszty o podobnym charakterze, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania;
 - prowadzenie działalności gospodarczej;
 - tworzenie funduszy kapitałowych;
 - pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz opłat za wywóz nieczystości;
 - opłaty pocztowe i bankowe;
 - finansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością Oferenta;
 - zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem;
 - pokrywanie z dotacji wypłaty premii pieniężnych i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.;
 - kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań;
 - koszty procesów sądowych.

§ 7

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

Dopuszcza się dokonywania przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów z dotacji określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wysokości nie więcej niż 15%. Naruszenie tego postanowienia uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 8

Rozliczenie zadania

Podstawą rozliczenia zadania publicznego są osiągnięte rezultaty oraz zrealizowane działania założone w ofercie wraz z ich potwierdzeniem.

§ 9

Kryteria wyboru ofert

Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert wraz z punktacją:

- 1) **Kryteria formalne** (max. liczba punktów: 4):

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów
1	Ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.	1
2	Sprawdzenie, czy prowadzona działalność statutowa jest zgodna z rodzaj zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym.	1
3	Spełnienie wymogu określonego w § 4 ust. 2	1
4	Kompletność złożonej oferty.	1
Uzyskane punkty ogółem:		4

Za ofertę spełniającą kryteria formalne uważa się każdą, która uzyska 4 punktów. Uzyskanie przez ofertę mniej niż 4 punktów spowoduje jej odrzucenie.

2) **Kryteria merytoryczne** (max. liczba punktów: 40):

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów
1.	Doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań będących przedmiotem oferty.	5
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym: przejrzystość kalkulacji, racjonalność przedstawionych kosztów, realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek, rzetelność i terminowość rozliczania dotychczas udzielonych dotacji z gminy, kompletność finansowania elementów zadania.	10
3.	Ocena oferty pod względem liczby uczestników zadania, atrakcyjności i przydatności zadania dla beneficjentów.	10
4.	Ocena pod względem jakości wykonania zadania, w tym kwalifikacje osób, które będą realizować zadanie.	5
5.	Możliwości realizacji zadania publicznego, w tym: zgodność oferty z rodzajem zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym, dysponowanie odpowiednią bazą lokalowo-sprzętową do realizacji zadania, prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym.	5
8.	Propozycje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.	5
Uzyskane punkty ogółem:		40

Za ofertę spełniającą kryteria merytoryczne uważa się każdą, która uzyska co najmniej 24 punkty (tj. 60% możliwych do uzyskania punktów).

Uzyskanie przez ofertę mniej niż 24 punktów spowoduje jej odrzucenie.

Organizacje, których oferty spełnią kryteria formalne i merytoryczne otrzymają propozycję dotacji z określeniem jej wysokości.

Organizacje, których oferty spełnią kryteria formalne i merytoryczne otrzymają propozycję

dotacji z określeniem jej wysokości.

§ 10

Zadania pożytku publicznego zrealizowane w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim oraz wysokość dotacji przekazanych na ich realizację.

Rodzaj zadania publicznego	Środki przekazane na dofinansowanie realizacji zadań publicznych (w zł)	
	2025	2026
Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym	190 000,00 zł	13 670,00 zł

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych - otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego

1. Administratorem danych osobowych jest **Burmistrz Gminy Konstancin-Jeziorna** (dalej: „Administrator”), z siedzibą: ul. Piaseczyńska 77, 05-520 Konstancin-Jeziorna.

Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na w/w adres lub drogą mailową: urząd@konstancinjeziorna.pl.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod@konstancinjeziorna.pl.

3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

4. Przetwarzanie odbywa się w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na realizację zadania publicznego a tym samym podejmowania czynności w celu zawarcia umowy, zapewnienia dostępu do informacji publicznej i udzielania informacji publicznej na wnioski oraz w celu archiwizacji dokumentacji przez okres wynikający z przepisów prawa, w tym Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt, a także w celu dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.

Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, tj. przetwarzanie w ramach podejmowania czynności zmierzających do zawarcia umowy oraz w ramach wypełnienia ciążących na Administratorsze obowiązków prawnych, w związku z realizacją przepisów, w szczególności:

- Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
- Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania konkursowego, a następnie archiwizowane, z uwagi na przepisy prawa i obowiązujący Jednolity Rzeczonego Wykaz Akt;

6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio.

