

## Otwarty konkurs ofert na realizację 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	Termin realizacji zadania publicznego	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania
Prowadzenie placówek wsparcia dziennego - świetlic środowiskowych.	powierzenie	Od 31 sierpnia 2026 r. do 15 grudnia 2026 r	80 000,00 zł

### § 2

#### Opis zadania publicznego

##### **Prowadzenie placówek wsparcia dziennego - świetlic środowiskowych:**

- Celem zadania jest zapewnienie opieki, wsparcia w rozwoju, pomocy w nauce oraz stworzenie uczestnikom warunków do aktywnego, twórczego i bezpiecznego spędzania czasu.
- Termin realizacji zadania:  
od 31 sierpnia 2026 r. do 15 grudnia 2026 r.
- Przedmiot zadania:
  - Organizacja i prowadzenie placówek: wsparcia dziennego w formie opiekuńczej zgodnie z zapisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.) oraz Regulaminem organizacyjnym placówek przekazanym przez Zleceniodawcę.
  - Oferent zapewni funkcjonowanie 2 placówek wsparcia dziennego dla dzieci:
    - świetlica środowiskowa (ul. Bielawska 57, 05-520 Konstancin-Jeziorna) – 17 miejsc,
    - świetlica środowiskowa (ul. Żeromskiego 15, 05-510 Konstancin-Jeziorna) – 17 miejsc.Placówki prowadzone są dla dzieci uczęszczających do szkół podstawowych, zamieszkujące na terenie gminy Konstancin-Jeziorna.
  - Oferent zapewni funkcjonowanie placówek wg. potrzeb zgłoszonych dzieci do placówek – dopasowanie do planu lekcji i czasu przebywania w szkole. Z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i nauki. Zleceniodawca dopuszcza możliwość, po ustaleniu ze Zleceniodawcą prowadzenia zajęć w dni ustawowo wolne od pracy.
  - Oferent zapewni:
    - udział wychowawców na każdych zajęciach, zarówno na terenie placówki jak i poza nią;
    - posiłek dostosowany do pory dnia i czasu przebywania;

- zapewnienie zajęć dodatkowych w formie atrakcji sportowo-kulturalnych, artystycznych, warsztatów związanych z ważnymi wydarzeniami np. Dzień Dziecka (np. wyjście do kina, teatru, na kręgle, do parku wodnego, linowego, trampolin itp.), Boże Narodzenie - co najmniej dwa razy w trakcie realizacji zadania.

- materiały niezbędne do prowadzenia zajęć;

- prowadzenie dokumentacji ustalonej ze Zleceniodawcą zgodną z Regulaminem placówek m.in. listy obecności, dzienniki zajęć, diagnoza, ocena sytuacji dziecka, prowadzenie monitoringu.

5) Oferent do realizacji zadania zapewni kadre zgodnie z wymogami Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej tj. kierownika placówki, wychowawcę (przy czym wychowawca może jednocześnie pełnić funkcję kierownika placówki).

6) Zleceniodawca oczekuje zrealizowania działań określonych w § 2 ust. 3 pkt 1-3 dla 2 świetlic środowiskowych. Preferowany okres realizacji: VIII – XII 2026 r.

Dopuszcza się realizację zadania w innym okresie niż wskazany powyżej, nie dłużej jednak niż do 15.12.2026 r.

7) Do zadań Oferenta należeć będzie:

- prowadzenie i organizacja placówek zgodnie z Regulaminem organizacyjnym przekazanym przez Zleceniodawcę;

- diagnozowanie potrzeb i problemów dzieci i ich rodzin, sporządzanie oceny sytuacji dziecka;

- udzielanie pomocy w sytuacjach kryzysowych szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych;

- rozwój zainteresowań: organizacja zabaw, zajęć sportowych, plastycznych, kulinarnych, informatycznych i innych w miarę potrzeb i możliwości;

- współpraca z rodzicami, opiekunami i wychowawcami;

- współpraca z pracownikami socjalnymi OPS w zakresie organizowania pomocy socjalnej,

- organizację zajęć kulturalnych, gier, wycieczek, imprez okolicznościowych itp.;

- współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dzieci, w tym między innymi: Sądem Rejonowym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Posterunkiem Policji, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej;

- organizacja działań profilaktycznych, środowiskowych i edukacyjnych, w tym na rzecz środowiska lokalnego;

- prowadzenie dokumentacji związanej z merytoryczną i finansową działalnością świetlic środowiskowych;

- odpowiedzialność za powierzone mienie i dbałość o jego właściwe wykorzystanie;

- nadzór nad przestrzeganiem przez uczestników zasad i przepisów bhp i p. pożarowych obowiązujących u Zamawiającego;

- zapewnienie artykułów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków (w formie przekąsek) dla uczestników świetlic środowiskowych;

- zapewnienie usługi sprzątania po zajęciach oraz środków higienicznych niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania,

4. Zleceniodawca zapewnia niezbędne pomieszczenia i ich wyposażenie, a także sprzęt do prowadzenia zajęć w ramach zadania. Usługi będą świadczone w pomieszczeniach znajdujących się na terenie gminy Konstancin-Jeziorna wskazane przez Zleceniodawcę.

5. O powierzenie realizacji zadania publicznego mogą ubiegać się wyłącznie Oferenci, którzy dysponują kadrami zdolną do wykonania zadania. W placówce wsparcia dziennego z dziećmi może pracować osoba, która: 1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona, 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego, 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub

umyślne przestępstwo skarbowe, 4) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym – powyższe wymagania dotyczą również Kierownika placówki.

6. Oferent musi posiadać aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej.

7. W przypadku gdy zajdzie konieczność zastąpienia osoby wskazanej w wykazie osób proponowana osoba musi posiadać wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zgodne z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu konkursu.

### § 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 (t.j. 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, poz. 1483)
  - 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.
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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Zadanie, o którego realizację ubiega się oferent, winno 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) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
  - b) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
  - c) zostały ujawnione, nieznanie wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
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 mieszkańcy Gminy Konstancin-Jeziorna.
  13. Rozpoczęcie realizacji zadań, o których mowa w § 1, może nastąpić wyłącznie po podpisaniu umowy, a zakończenie nie później niż 15 grudnia 2026 r. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.
  14. 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, mieszałła, 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.
  15. 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 i miejsce 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 **28 lipca 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;
    - c) kopią polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
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 pieczętki- 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. 12 będzie 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 nie później niż w ciągu 7 dni roboczych 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 7 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 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 dokonywanie 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 2003r. 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
<b>Uzyskane punkty ogółem:</b>		<b>4</b>

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.	Możliwość 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
<b>Uzyskane punkty ogółem:</b>		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	18 670,00 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](mailto:urząd@konstancinjeziorna.pl).

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: [iod@konstancinjeziorna.pl](mailto: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 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 ciężących na Administratorze 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 Pani/Pana dotyczących jest dobrowolny ale konieczny do udziału w otwartym konkursie ofert. Jeśli nie otrzymujemy danych bezpośrednio od Pani/Pana, dane osobowe pochodzą od podmiotu, z którym Administrator nawiązał współpracę. W takim przypadku zakres danych co do zasady obejmuje imię, nazwisko, stanowisko, służbowy nr telefonu, służbowy adres e-mail.

7. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

8. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom tylko na podstawie przepisów prawa m. in. do US, banków oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. do: dostawców systemów IT.

9. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do:

- a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
- b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- c) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Podanie danych osobowych jest wymogiem do wykonania obowiązków Administratora.
11. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.