

ZARZĄDZENIE NR 74/2025
BURMISTRZA MIASTA PIONKI
z dnia 14 maja 2025r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji w 2025 r. zadania publicznego w obszarze „Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży” zadanie pn.: „Organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Pionki w 2025 roku”.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), art. 4 ust. 1 pkt 15, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) oraz na podstawie Uchwały Nr XIV/70/2024 Rady Miasta Pionki z dnia 27 listopada 2024 roku w sprawie przyjęcia rocznego Programu Współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok, zarządza się, co następuje:

§ 1.

- 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w obszarze „Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży” zadanie pn.: **„Organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Pionki w 2025 roku”.**
- 2.** Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w uchwale Rady Miasta Pionki Nr XIV/70/2024 z dnia 27 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami pozarządowymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok.
- 3.** Treść ogłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie, którego treść stanowi załącznik nr 1 publikuje się poprzez zamieszczenie:.

1. W Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Pionki w zakładce: Ogłoszenia /organizacje pozarządowe/.
2. Na stronie internetowej Urzędu Miasta Pionki www.pionki.pl.
3. Na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Pionki.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

(-) Łukasz Miśkiewicz

**ZAŁĄCZNIK Nr 1
do Zarządzenia Nr 74
Burmistrza Miasta Pionki
z dnia 14 maja 2025r.**

Działając na podstawie przepisu art. 4 ust. 1 pkt 15, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 z dnia 24 kwietnia 2003 r. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) oraz na podstawie Uchwały Nr XIV/70/2024 Rady Miasta Pionki z dnia 27 listopada 2024 roku w sprawie przyjęcia rocznego Programu Współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami pozarządowymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok.

**Burmistrz Miasta Pionki
ogłasza:**

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w obszarze „Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży” zadanie pn.: **„Organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Pionki w 2025 roku”**.

- 1. Przedmiotem konkursu jest **wsparcie** wykonania wyżej wymienionego zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Miasta Pionki wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.
- 2. W związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku, o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), każda oferta zgłaszana do konkursu winna uwzględniać realizację działań na rzecz równego dostępu do działalności prowadzonej przez organizację pozarządową dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 3. Nazwa zadania i wysokość środków przeznaczonych na jego realizację:

Zadanie	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania
„Organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Pionki w 2025 roku”	28.000,00 zł.

Zasady przyznawania dotacji:

1. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe i podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
2. Dotację na realizację zadania otrzymają oferenci, których oferty zostaną uznane za najwyżej punktowane i wybrane w postępowaniu konkursowym.
3. Dotacja jest przeznaczona **na wsparcie** realizacji zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym. Dotacja może być przyznana wyłącznie na pokrycie bezpośrednich kosztów realizacji zadania.
4. Dotacje **nie mogą** być wykorzystane na cele niezwiązane z realizacją zadania, w szczególności na:
 - a) zakup gruntów
 - b) działalność gospodarczą,
 - c) działalność polityczną,
 - d) pokrycie zobowiązań finansowych powstałych przed datą zawarcia umowy,
 - e) realizację inwestycji z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
 - f) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana,
5. Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na finansowanie kosztów realizacji zadania zleconego poza okresem obowiązywania umowy, a w szczególności finansowanie zaległości i zobowiązań.
6. Wymagany **minimalny wkład własny oferenta** na realizację zadania wynosi **10%** wartości projektu. Do finansowanego wkładu własnego można zaliczać środki finansowe z innych źródeł.
7. Zadanie **musi** być realizowane **tylko wśród i na rzecz mieszkańców Gminy Miasta Pionki**.
8. **Każdy z oferentów może złożyć tylko jedną ofertę na powyższe zadanie.**
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Złożenie oferty nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikających ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie

możliwość zmniejszenia wysokości przyznanego dofinansowania. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu i harmonogramu oferty na realizację zadania publicznego, opisu rezultatów lub może wycofać ofertę w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o dofinansowaniu.

11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, dofinansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Pionki a oferentem.
12. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki, chyba, że dopuszcza to ustawa.
13. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym umową wyklucza prawo otrzymania przez oferenta dotacji przez kolejne 3 lata, licząc od daty stwierdzenia nieprawidłowości wykorzystania dotacji.
14. Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia oferty przez oferenta przed rozstrzygnięciem konkursu, ale tylko w przypadku, gdy zażąda tego organ zlecający zadanie.
15. Zadania będą dofinansowane poprzez jednorazowe przekazanie przyznanej dotacji na rachunek bankowy oferenta w okresie do 30 dni od daty podpisania umowy.
16. Oferty dotyczące projektów wykraczających poza zadanie określone w niniejszym ogłoszeniu, **nie będą rozpatrywane**. Za poprawność złożonej oferty odpowiada oferent.
17. Oferent realizujący zlecone zadanie powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji tego typu zadań.
18. Oferenci, którzy otrzymają dotację na realizowanie zadania, są zobowiązani zamieścić w sposób widoczny i czytelny informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Miasta Pionki we wszystkich wydawanych przez siebie w ramach zadania materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych oraz mediach, mediach społecznościowych i na stronie internetowej.
19. Zadanie uważa się za zrealizowane, jeśli wszystkie działania określone w ofercie zostaną zrealizowane, a rezultaty wskazane w ofercie (**część III. Pkt 5 „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”**) w sposób umożliwiający ich zmierzenie, zostaną osiągnięte na jak najwyższym poziomie. W przypadku, gdy zadanie nie zostanie zrealizowane lub zostanie zrealizowane częściowo, Zleceniodawca określi wartość środków przekazanych oferentowi na realizację do zwrotu, kierując się zasadą proporcjonalności.

Termin i warunki realizacji zadania:

1. **Zadanie winno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2025 roku**, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w zawartych umowach.
2. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania **do 20%** wartości zadania pod warunkiem pełnej realizacji określonego w ofercie zakresu zadania. Informację o przesunięciach pomiędzy pozycjami należy wpisać w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania w części **III. Dodatkowe informacje**.
3. **Przesunięcia** w wydatkach budżetowych **przekraczające 20%** zadania realizowanego przez oferenta, objętego dotacją z Budżetu Gminy Miasta Pionki, mogą nastąpić w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, za pisemną zgodą Burmistrza Miasta Pionki. **Zmiany powyższe wymagają zawarcia aneksu do umowy**.
4. Zadania winny być zrealizowane ze szczególną starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

Termin i warunki składania ofert:

1. **Termin składania ofert:** od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w art. 13 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. **od dnia 15 maja 2025. r., do dnia 05 czerwca 2025 do godz. 15⁰⁰**.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w określonym terminie pisemnej oferty wraz z wymaganymi załącznikami, w Sekretariacie Burmistrza Miasta Pionki, lub drogą pocztową na adres:

**Urząd Miasta Pionki,
Aleja Jana Pawła II 15
26-670 Pionki**

lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej
/umpionki/SkrytkaESP

(liczy się data wpływu oferty do Urzędu Miasta Pionki).

3. Czytelnie wypełnione oferty, muszą być zgodne 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. 2018 poz. 2057).

Formularz oferty dostępny jest: na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miasta Pionki: <http://bip.pionki.pl> w zakładce: Ogłoszenia/ Organizacje/ Pozarządowe/ Do pobrania 2019.

4. Oferta złożona osobiście lub drogą pocztową powinna być opatrzona **pieczętąką oferenta** składającego ofertę oraz pieczętąką imienną osób upoważnionych do składania oświadczeń woli, lub czytelnymi podpisami tych osób złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie, opatrzonej opisem:

Oferta na realizację zadania publicznego w obszarze „Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży” zadanie pn.: „Organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Pionki w 2025 roku”.

5. Oferta złożona za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej opatrzona musi być podpisami elektronicznymi osób upoważnionych do składania oświadczeń woli, złożona wraz z wymaganymi załącznikami.
6. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - a) aktualny statut oferenta,
 - b) sprawozdanie merytoryczne z działalności statutowej za ostatni rok.
 - c) aktualny odpis z ewidencji innej niż KRS, pełnomocnictwa, upoważnienia lub inne dokumenty umożliwiające weryfikację osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu stowarzyszenia. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany. **Dokumenty składane w kserokopii powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez oferenta (osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy).**
7. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Pionki będą przetwarzane przez Gminę Miasta Pionki – Administratora Danych Osobowych z siedzibą w Pionkach przy Alei Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki, w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu, podpisaniem umowy oraz realizacją, kontrolą i rozliczeniem zadania zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) , zwanego dalej RODO. (załącznik nr 2)
8. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się

skontaktować za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej: iod@pionki.pl lub adresu korespondencyjnego: Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Urząd Miasta Pionki, Aleja Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki.

9. Obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w ofercie upoważnione przez oferenta do kontaktu ze Zleceniodawcą, wynika z art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz z 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 wykonywania tych zadań. Konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w konkursie.
10. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, oferent uzyskuje stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu, zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w RODO.
11. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia. Szczegółowe zasady korzystania z w/w uprawnień regulują art. 15 – 18 i art. 21 RODO.
12. Dane osobowe oferentów mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym, np. Najwyższej Izbie Kontroli, Regionalnej Izbie Obrachunkowej, sądom, organom ścigania i innym właściwym podmiotom.
13. Dane osobowe oferentów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.
14. Dane osobowe oferentów będą przechowywane do końca upływu terminu wynikającego z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa określających zasady i czas przechowywania dokumentacji.

Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 14 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

2. Oferty złożone w ramach niniejszego konkursu podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych, np. takich jak:
 - a) uzupełnienie brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji organizacji określonym w statucie,
 - b) brak właściwych podpisów pod załącznikami,
 - c) brak poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.
3. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie dwuetapowo:
 - a) I etap – wstępna ocena oferty pod względem formalnym, dokonywana przez komórkę merytoryczną, odpowiedzialną za współpracę z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami. W przypadku stwierdzenia wymienionych powyżej braków formalnych, wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia, ma prawo do uzupełnienia braków,
 - b) II etap – ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna, zostaje dokonana przez powołaną przez Burmistrza Miasta Pionki komisję konkursową.
4. Komisja konkursowa przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia rozstrzygnięcie konkursu do akceptacji Burmistrza Miasta Pionki.
5. Decyzja Burmistrza w sprawie wyboru rekomendowanych ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
6. Decyzja Burmistrza stanowi podstawę do zawarcia umów z oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
7. Lista oferentów, którzy przystąpili do konkursu oraz wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.

Kryteria oceny formalnej:

1. Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu.
2. Formularz oferty wypełniony jest czytelnie i kompletnie.
3. Oferta jest złożona na właściwym formularzu.
4. Oferta została złożona przez podmiot uprawniony.
5. Oferta złożona na realizację zadania mieści się w terminie realizacji wskazanym w ogłoszeniu.
6. Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby.
7. Przedłożenie wymaganych załączników (jeśli są wymagane).

8. Zakreślenie lub wykreślenie oświadczeń, o których mowa na ostatniej stronie oferty.
9. Oferta nie zawiera innych błędów formalnych.

Oferty niespełniające powyższych kryteriów formalnych określonych w Ogłoszeniu lub nieuzupełnione po wezwaniu, o którym mowa w niniejszym Ogłoszeniu zostaną odrzucone i nie będą oceniane.

Kryteria oceny merytorycznej:

1. Charakterystyka zadania i opis potrzeb wskazujących na konieczność jego wykonania
(od 0 do 45 punktów)
2. Liczba i opis adresatów/beneficjentów projektu adekwatna do rodzaju zadania i planowanych wydatków
(od 0 do 35 punktów)
3. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania
(od 0 do 10 punktów)
4. Dotychczasowe doświadczenia oferenta w zakresie realizacji zadania będącego przedmiotem oferty
(od 0 do 5 punktów)
5. Ocena dotychczasowej współpracy z Gminą Miasta Pionki (w tym rzetelność i terminowość rozliczeń w latach ubiegłych)
(od 0 do 5 punktów)

Najwyższa możliwa liczba uzyskanych punktów – **100**.

Oferenci zobowiązani są do:

1. Korekty kosztorysu lub harmonogramu zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, stanowi ona załącznik do umowy ze stowarzyszeniem na realizację zadania zleconego.
2. Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Miasta Pionki na realizację zadania.
3. Sporządzania i składania sprawozdań częściowych i końcowych z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie (wg wzoru sprawozdania opublikowanego 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. 2018 poz. 2057)).

4. Przedstawienia na wezwanie Gminy Miasta Pionki oryginałów dokumentów (faktur, rachunków, protokołów, wykazu adresatów zadania itp.) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
5. Kontrola, o której mowa w pkt 4 nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Informacje dodatkowe:

Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu można uzyskać w:

- a) Urzędzie Miasta Pionki, ul. Aleja Jana Pawła II 15 pok. nr 202, tel. 516 276 403 – Sylwia Zawodnik.
- b) na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miasta Pionki: <http://bip.pionki.pl>, w zakładce: Ogłoszenia/Organizacje Pozarządowe/do pobrania 2019.

Konkurs podlega unieważnieniu w przypadku spełnienia którejkolwiek przesłanki z art 18a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.)
2. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491),
3. Rozporządzeniem 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. 2018 poz. 2057).
4. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 t.j.).
5. Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 t.j.).
6. Programem Współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025.
7. Zarządzeniem Burmistrza Miasta Pionki Nr 74/2025 z dnia 14 maja 2025r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji w 2025 r. zadania publicznego w obszarze „Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży” zadanie pn.: „Organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Pionki w 2025 roku”.

Informacja o przyznanych dotacjach dla organizacji pozarządowych tego samego rodzaju w latach poprzednich:

Burmistrz Miasta Pionki w 2024 r. udzielił dotacji z zakresu edukacyjnej opieki wychowawczej czterem wnioskodawcom na kwotę: 20 000,00 zł.

BURMISTRZ MIASTA

(-) Łukasz Miśkiewicz

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.), dalej RODO, informuję, że:

1. **Administratorem Pani/Pana** danych osobowych jest Gmina Miasta Pionki, Aleja Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki, tel. 48 341 42 99, adres e-mail: burmistrz@pionki.pl reprezentowany przez Burmistrza Miasta Pionki
2. **Administrator** wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się **Pani/Pan** kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, kontakt e-mail: iod@pionki.pl lub pisemnie na adres **Administradora**.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest wymóg prawny ciążący na **Administratorze** wynikający z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO w związku z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji w 2025 roku zadania publicznego w obszarze „Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży” zadanie pn.: „Organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Pionki w 2024 roku” na terenie Gminy Miasta Pionki.
4. Konkurs jest organizowany na podstawie art.4 ust. 1 pkt 15, art. 11 ust.1 1 pkt 1, i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn zm., Uchwały Rady Miasta Pionki XIV/70/2024 z dnia 27 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Roczного Programu Współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami pozarządowymi, Zarządzenie Nr 74 /2025 Burmistrza Miasta Pionki z dnia 14 maja 2025 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji w 2025 roku zadania publicznego w obszarze „ Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży” zadanie pn. ”Organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Pionki w 2025 „.
5. Odbiorcą **Pani/Pana** danych osobowych mogą być inne organy administracji publicznej, jeśli będą do tego zobowiązane przepisami prawa. Ponadto **Pani/Pana** dane osobowe mogą być przetwarzane przez podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, oraz podmioty , którym na podstawie umowy powierzono przetwarzanie danych osobowych.
6. **Pani/Pana** dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji oraz organizacji międzynarodowych.
7. **Pani/Pana** dane osobowe będą przetwarzane do czasu wykonania wszystkich czynności związanych z realizacją celu przetwarzania, a następnie archiwizowane przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej.

8. Przetwarzanie **Pani/Pana** danych osobowych jest wymogiem ustawowym **Administradora**.
9. **Pani/Panu** prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody.
10. Przysługuje **Pani/Panu** prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania danych osobowych z prawem do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. **Pani/Pana** dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

Zapoznałam/-em się z Klauzulą informacyjną podpis

Pionki, dnia

Podpisy osób uprawnionych