

**ZARZĄDZENIE NR 278/2025  
BURMISTRZA WOŁOMINA**

z dnia 12 grudnia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338), § 7 ust. 2 pkt. 3 załącznika do Uchwały Nr XXIII-110/2025 z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Wołomin w 2026 roku 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” zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, pod tytułem „Wspieranie rodzin i osób w trudnej sytuacji życiowej i zagrożonych wykluczeniem, zamieszkałych na terenie gminy Wołomin”.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego, wymienionego w ust. 1, nastąpi w formie wsparcia.

3. Realizację zadania, o którym mowa w ust. 1 planuje się zlecić na okres od dnia 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2028 roku.

§ 2. 1. Warunki zlecenia realizacji zadania, o którym mowa w § 1, opisane są w treści ogłoszenia, które stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 podaje się do publicznej wiadomości:

1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie [www.wolomin.org](http://www.wolomin.org) w zakładce NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/ Współpraca z organizacjami pozarządowymi/ Zlecenie zadań publicznych;

2) w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Tablice ogłoszeń/ Organizacje pozarządowe;

3) na tablicy ogłoszeń Wydziału Polityki Społecznej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4 (II piętro).

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Wydziałowi Polityki Społecznej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Burmistrza Wołomina  
Zastępca Burmistrza

**Dariusz Szymanowski**

Załącznik do zarządzenia Nr 278/2025

Burmistrza Wołomina

z dnia 12 grudnia 2025 r.

## OGŁOSZENIE

### Burmistrz Wołomina ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego

#### I. Rodzaj i tytuł zadania publicznego oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

1. Rodzaj zadania publicznego: Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.

2. **Tytuł zadania publicznego:** Wspieranie rodzin i osób w trudnej sytuacji życiowej i zagrożonych wykluczeniem, zamieszkałych na terenie gminy Wołomin.

3. Na realizację zadania w latach 2026-2028 roku gmina Wołomin planuje przeznaczyć środki finansowe w łącznej wysokości 127 500,00 zł (sto dwadzieścia siedem tysięcy pięćset złotych 00/100), w tym:

- w roku 2026: kwotę 42 000,00 złotych (słownie: czterdzieści dwa tysiące złotych 00/100);
- w roku 2027: kwotę 42 500,00 złotych (słownie: czterdzieści dwa tysiące pięćset złotych 00/100);
- w roku 2028: kwotę 43 000,00 złotych (słownie: czterdzieści trzy tysiące pięćset złotych 00/100);

przy czym ogłoszenie konkursu następuje na podstawie projektu budżetu gminy Wołomin na rok 2026 oraz projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata 2026-2028 w związku z czym zastrzega się, że przyznanie dotacji oraz podpisanie umowy z wyłonionym w konkursie oferentem uzależnione jest od uchwalenia budżetu gminy Wołomin, a wskazane powyżej kwoty nie mogą przekroczyć kwot jakie zostaną ostatecznie zabezpieczone na ten cel w uchwale budżetowej gminy Wołomin na 2026 r. oraz w Wieloletniej Prognozie Finansowej na lata 2026-2028.

#### II. Cel realizacji zadania publicznego:

Celem realizacji zadania publicznego jest pomoc rodzinom i osobom zamieszkałym na terenie gminy Wołomin i znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, przeżywającym trudności w opiekowaniu się i wychowaniu dzieci.

#### III. Rezultaty:

W oczekiwanych **rezultatach ilościowych** realizacji zadania publicznego proponujemy uwzględnić, takie jak np.:

- a) planowana liczba beneficjentów zadania (tj. liczba rodzin/osób w trudnej sytuacji życiowej, którym udzielono wsparcia w ramach realizacji zadania),
- b) liczba świadczeń dokonanych na rzecz beneficjentów zadania (np. liczba zajęć o charakterze socjoterapeutycznym, liczba zajęć o charakterze profilaktycznym, liczba konsultacji psychologicznych, liczba konsultacji pedagogicznych, itp.).

#### IV. Informacje specyfikujące zadanie publiczne oraz składane oferty:

1. W konkursie uczestniczyć mogą organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338), prowadzące na terenie gminy Wołomin działalność statutową zgodną z przedmiotem konkursu.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że środki z dotacji będą mogły być wydatkowane od dnia podpisania umowy.

3. Podmiot ubiegający się o zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia, zobowiązany jest do wniesienia w realizację zadania wkładu własnego pamiętając o tym, że dotacja nie może przekroczyć 90,00 % całkowitych kosztów realizacji zadania. Środki finansowe stanowiące planowany wkład własny Oferenta będą mogły być wydatkowane od dnia rozpoczęcia realizacji zadania, o którym mowa w części VI ust. 3 niniejszego ogłoszenia.

4. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie, o której mowa w ust. 1 oraz zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu nr 275/2024 Burmistrza Wołomina z dnia 29 listopada 2024 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad przyznawania i rozliczania dotacji na zadania publiczne realizowane przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z budżetu Gminy Wołomin”, zmienionym Zarządzeniem nr 280/2024 Burmistrza Wołomina z dnia 9 grudnia 2024 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 275/2024 Burmistrza Wołomina z dnia 29 listopada 2024 r.

5. W ramach środków finansowych zaplanowanych w budżecie gminy Wołomin na 2026 rok, przewiduje się możliwość udzielenia dotacji kilku Oferentom, których oferty spełnią kryteria formalne i merytoryczne oraz będą rokowały najwyższą jakość wykonania zadania.

6. W ramach realizacji zadania, Gmina Wołomin przewiduje dofinansowanie kosztów niezbędnych do udzielenia w latach 2026-2028 wsparcia rodzinom i osobom zamieszkałym na terenie gminy Wołomin i znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, przeżywającym trudności w opiece nad dziećmi i wychowaniu dzieci. Koszty pokryte z dotacji mogą obejmować koszty realizacji poszczególnych działań określonych w ofercie oraz koszty administracyjne zadania publicznego (z zastrzeżeniem części IV ust. 10 pkt 17 ogłoszenia konkursu), przy czym nie mogą być to te same koszty, na które Oferent uzyskał już wsparcie z budżetu Gminy Wołomin w innym postępowaniu oraz nie mogą to być te same koszty, które Oferent uwzględni w rozliczeniu środków pozyskanych z innych źródeł publicznych.

**7. Oferent winien posiadać niezbędne doświadczenie w zakresie realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu, a w ramach realizacji zadania zobowiąże się do:**

1) zapewnienia wsparcia rodzinom przeżywającym trudności w opiece nad dziećmi i wychowaniu dzieci, w szczególności polegające na:

a) tworzeniu w środowisku zamieszkania warunków do wsparcia i integrowania rodzin z terenu gminy Wołomin zagrożonych wykluczeniem społecznym, poprzez np. zorganizowanie i prowadzenie klubu dla rodziców, młodzieży i dzieci jako miejsca integracji rodziny,

b) podnoszeniu kompetencji wychowawczych i opiekuńczych rodzin z gminy Wołomin, wyposażenie ich w umiejętności właściwego pełnienia ról w rodzinie poprzez:

- zorganizowanie szkolenia dla rodziców z wiedzy na temat rozwoju i potrzeb dziecka;
- zorganizowanie treningów z zakresu umiejętności wychowawczych dla rodziców przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
- prowadzenie poradnictwa rodzinnego wdrażającego rodziców do korzystania z ofert kierowanych do nich przez instytucje wspierające rodzinę;

2) zatrudnienia wykwalifikowanego personelu celem realizacji zadania,

3) podania do publicznej wiadomości, w tym w szczególności poinformowania uczestników zadania, że zadanie jest dofinansowane przez Gminę Wołomin.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej warunkiem zawarcia umowy jest aktualizacja oferty, uwzględniająca wysokość przyznanej dotacji.

9. Burmistrz Wołomina zastrzega sobie prawo do niepodpisania umowy z Oferentem wyłonionym w konkursie lub natychmiastowego jej rozwiązania, w przypadku:

1) gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności cywilno- prawnych;

2) gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta;

3) określonym w § 12 ust. 9 Zasad stanowiących załącznik do Zarządzenia nr 275/2024, o którym mowa w części IV ust. 4 ogłoszenia konkursu.

10. W składanej ofercie należy zastosować się do poleceń zawartych w formularzu oferty oraz uwzględnić następujące wytyczne:

1) w części II.1 oferty „Nazwa oferenta (...)” należy podać informacje precyzyjnie, zgodnie z aktualnym rejestrem właściwym dla Oferenta;

2) nie należy podawać danych osobowych, za wyjątkiem części II.2 „Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty”;

3) w części III.1 oferty „Tytuł zadania publicznego” **należy podać nadany tytuł zadania, o którym mowa w części I ust. 2 ogłoszenia;**

4) w części III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania”:

a) nie należy dokonywać opisu zaplanowanych do przeprowadzenia działań- opisuje się je szczegółowo w części III.4 oferty,

b) należy podać orientacyjne informacje o zadaniu określając: termin realizacji zadania, adres i opis obiektu, w którym zadanie będzie realizowane, grupę docelową i jej potrzeby/problemy, komplementarność oferowanego zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez Oferenta lub inne podmioty;

5) w części III.4 oferty „Plan i harmonogram działań (...)” nie należy uwzględniać okresu przewidzianego na sporządzenie oferty realizacji zadania oraz sprawozdania z jego wykonania;

6) w części III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” należy wskazać/nazwać co będzie bezpośrednim efektem realizacji zadania, jaka zostanie osiągnięta zmiana społeczna poprzez jego realizację oraz w jaki sposób Oferent wykorzysta osiągnięte rezultaty w dalszej swojej pracy;

7) w części III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”:

a) należy uwzględnić wszystkie zaplanowane do osiągnięcia rezultaty, które powinny być mierzalne (patrz część III pkt 1 ogłoszenia konkursu),

b) **precyzyjnie określić planowany poziom osiągnięcia rezultatów w sposób liczbowy-** nie procentowy, a także sposób monitorowania (nie należy używać sformułowań, które mogą przyczyniać się do różnych interpretacji poziomu osiągnięcia zakładanych rezultatów, jak np.: około, mniej więcej, między innymi, itp.);

8) w części IV.1 oferty „Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne” zaleca się dodatkowo wykazać doświadczenie we współpracy z Gminą Wołomin oraz innymi jednostkami samorządowymi w realizacji zadań publicznych w latach 2021- 2025 r. (jeśli dotyczy) – przy ocenie rzetelności i terminowości we współpracy z ww. podmiotami pod uwagę będzie brane zachowanie terminów złożenia sprawozdań i uzyskane akceptacji sprawozdań;

9) w części IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”:

a) osoby wskazane do realizacji zadania publicznego powinny legitymować się kwalifikacjami odpowiednimi do zaplanowanych w ofercie działań – kwalifikacje tych osób powinny być dołączone do dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego i przechowywane u Oferenta,

b) w przypadku gdy Oferent wnosi do zadania wkład własny obejmujący wkład osobowy, rzeczowy lub finansowy, który będzie uwzględniony w rozliczeniu zadania należy go wyraźnie wskazać w pkt IV.2 oferty i uwzględnić w części V oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” (informacje podane w części IV.2 i V oferty winny być ze sobą spójne i uzupełniać się nawzajem);

10) w części V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” zaleca się wskazać, które pozycje kosztorysu dotyczą wykorzystania wkładu własnego finansowego, osobowego, czy rzeczowego (jeśli dotyczy);

11) do oferty należy załączyć (w postaci skanu) dokumenty statutowe Oferenta:

a) w przypadku stowarzyszeń i fundacji posiadających osobowość prawną- KRS,

b) w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego obligatorycznie należy dołączyć do oferty składanej w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „**Generator**”), kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,

c) w przypadku gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów;

12) w części VI. oferty „Inne informacje” należy zamieścić:

a) deklarację o następującej treści **„Realizując zadanie publiczne zobowiązuję/ zobowiązujemy się do spełnienia minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności zadania publicznego osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami”**,

b) oświadczenia o zapoznaniu się z **Zarządzeniem nr 275/2024 Burmistrza Wołomina z dnia 29.11.2024 r. wprowadzającym „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji na zadania publiczne realizowane przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z budżetu Gminy Wołomin** (Zarządzenie to jest opublikowane i można się z nim zapoznać na stronie BIP Gminy Wołomin w zakładce: Gmina Wołomin/ Burmistrz Wołomina/ Zarządzenia Burmistrza Wołomina/ WOU.0050. .2024, link: <https://wolomin.bip.net.pl/?a=24874>);

13) zgodnie z częścią VII oferty „Oświadczenia”, proponowane zadanie publiczne powinno być realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego Oferenta;

14) w przypadku jeśli oferowane zadanie dotyczy pracy z osobami niepełnoletnimi- przed rozpoczęciem realizacji zadania Oferent, który otrzyma dofinansowanie zweryfikuje osoby zatrudnione do wykonywania zaplanowanych działań z małoletnimi pod kątem figurowania zatrudnionych osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (zwanego dalej Rejestrem). Przy wykonywaniu zadania w ww. zakresie nie będą brały udziału osoby, które widnieją w Rejestrze lub nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrze lub, co do których Oferent powziął informację, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 1802 z późn. zm.);

15) **Oferent ponosi pełną odpowiedzialność za złożenie oferty i realizowanie zadania zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu 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), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.); zamieszczanie w ofercie danych osobowych w tym: imienia i nazwiska, numeru PESEL, adresu zamieszkania, lub innych danych osobowych, zwłaszcza w części opisującej zasoby kadrowe, może stanowić naruszenie ww. rozporządzenia; oferent zobowiązany jest jedynie do wskazania w części II.2 oferty imienia i nazwiska osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty;**

16) Oferent w ramach zawartej umowy na realizację zadania publicznego, w celu ochrony środowiska, zobowiąże się do podejmowania działań polegających w szczególności na ograniczaniu przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych;

17) przy sporządzaniu „Zestawienia kosztów realizacji zadania” należy uwzględnić, że wszystkie zakładane koszty administracyjne związane z realizacją zadania publicznego obejmujące:

a) koszty osobowe obsługi administracyjnej zadania (koszty osobowe i bezosobowe wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy), tylko w części dotyczącej realizowanego zadania – w tym kierowanie, koordynacja, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych,

b) administracyjne koszty rzeczowe, tylko w części dotyczącej realizowanego zadania, np. koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, itp.,

-nie mogą łącznie przekroczyć 10,00 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego;

18) szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do sfinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w części IV ust.10 pkt.12 lit. b niniejszego ogłoszenia;

19) złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości- w przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej warunkiem zawarcia umowy jest aktualizacja oferty polegająca na jej dostosowaniu do wysokości przyznanej dotacji, w tym aktualizacja planu i harmonogramu realizacji zadania oraz opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego;

20) w trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w „Zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego” (tj. w części V.A oferty), z zastrzeżeniem części IV ust. 10 pkt 17 ogłoszenia konkursowego. W ramach przesunięć środków dopuszczalne będzie zwiększenie danego kosztu nie więcej niż o **25,00 %** jego wysokości określonej w ofercie. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy. Przekroczenie wskazanego limitu przesunięć środków bez aneksowania umowy ubędzie uznane za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości;

21) w przypadku zawarcia umowy, każda proponowana jej zmiana podlegać będzie ocenie pod kątem celowości i zasadności oraz będzie wymagała wyrażenia pisemnej zgody przez Zleceniodawcę, a w przypadku takiej konieczności podpisania aneksu do umowy- wydatki niezgodne z ustaleniami umowy jakie Oferent poniesie bez pisemnej zgody Zleceniodawcy uznane zostaną za niekwalifikowalne.

## **V. Warunki rozliczenia realizacji zadania publicznego**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Gminę Wołomin założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta.

2. Oferent powinien zrealizować wszystkie działania założone w ofercie do przeprowadzenia w ramach zadania, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w umowie i zgodnie z założonym „Zestawieniem kosztów realizacji zadania” zawartym w ofercie.

3. W przypadku, gdy nie wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane, lub poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania wyniesie mniej niż 100,00 % poziomu założonego w ofercie, Oferent zobowiązany będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających odpowiednio niezrealizowanie wszystkich działań i nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego.

4. Decyzja o rozliczeniu dotacji jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania publicznego. Okoliczności mające wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę indywidualnie w każdej sprawie co może się wiązać z ewentualnym zwrotem części lub całości dotacji.

## **VI. Termin i warunki realizacji zadania publicznego**

1. Odbiorcami zadania mogą być wyłącznie osoby zamieszkałe na terenie gminy Wołomin, znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej i zagrożone wykluczeniem.

2. Termin oraz warunki realizacji zadania publicznego będzie określony w umowie.

3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania publicznego nie może być wcześniejsza niż **1 stycznia 2026 r.** Planowana data zakończenia zadania publicznego nie może być późniejsza niż **31 grudnia 2028 r.**

## **VII. Terminy i warunki składania ofert**

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 13 grudnia 2025 r. do 2 stycznia 2026 r.**

2. Oferty należy składać poprzez Generator.

3. Generator uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze (przed upływem terminu składania ofert), należy dostarczyć do kancelarii Urzędu Miejskiego w Wołominie oświadczenie o wycofaniu oferty.

4. Oferent może złożyć nie więcej niż 1 ofertę na zadanie konkursowe. Maksymalna kwota dofinansowania dla oferty wynosi łącznie 127 500,00 zł (sto dwadzieścia siedem tysięcy pięćset złotych 00/100), przy czym:

- na rok 2026 maksymalnie 42 000,00 złotych (słownie: czterdzieści dwa tysiące złotych 00/100);
- na rok 2027 maksymalnie 42 500,00 złotych (słownie: czterdzieści dwa tysiące pięćset złotych 00/100);
- na rok 2028 maksymalnie 43 000,00 złotych (słownie: czterdzieści trzy tysiące pięćset złotych 00/100).

5. Oferty złożone ponad limit określony w pkt 4 nie będą rozpatrywane. W przypadku złożenia większej liczby ofert rozpatrywana będzie oferta, którą Oferent złożył najwcześniej.

### **VIII. Terminy i tryb wyboru ofert**

1. W okresie między **5 stycznia 2026 r.** a **9 stycznia 2026 r.** na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie [www.wolomin.org](http://www.wolomin.org) w zakładce NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/ Współpraca z organizacjami pozarządowymi/ Zlecenie zadań publicznych oraz w Generatorze zostaną zamieszczone wyniki weryfikacji formalnej, ze wskazaniem wszystkich ofert złożonych w konkursie, w tym ofert niespełniających wymogów formalnych wraz z podaniem rodzaju błędu oraz informacja o możliwości, trybie i terminach składania zastrzeżeń do wyników weryfikacji formalnej.

2. Zaopiniowania ofert pod względem formalnym i merytorycznym dokona powołana przez Burmistrza Wołomina Komisja konkursowa ds. opiniowania ofert, zwana dalej „Komisja konkursowa”, która będzie kierowała się kryteriami podanymi w części IX ust. 1 i 2 ogłoszenia.

3. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość w ciągu 3 dni kalendarzowych, następujących po dniu opublikowania wyników weryfikacji formalnej ofert, złożenia zastrzeżenia do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej.

4. Zastrzeżenie do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej należy złożyć w jeden z wymienionych niżej sposobów:

- 1) osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Wołominie;
- 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Urząd Miejski w Wołominie, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin,

-przy czym o zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data wpływu do ww. Urzędu.

5. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez Komisję konkursową. Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie weryfikacji formalnej zostanie opublikowana wraz z rozstrzygnięciem konkursu.

6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż 60,00 % punktów, nie mogą być rekomendowane do uzyskania dotacji.

7. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Wołomina po zapoznaniu się z rekomendacją komisji konkursowej.

8. Komisja konkursowa kończy działalność po podjęciu przez Burmistrza Wołomina zarządzenia w sprawie ogłoszenia wyników konkursu.

9. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie zamieszczone:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie [www.wolomin.org](http://www.wolomin.org) w zakładce NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/ Współpraca z organizacjami pozarządowymi/ Zlecenie zadań publicznych;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Tablice ogłoszeń/ Organizacje pozarządowe;
- 3) na tablicy ogłoszeń Wydziału Polityki Społecznej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4 (II piętro).

10. Planuje się, że konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie do **15 stycznia 2026 r.** Burmistrz Wołomina zastrzega sobie prawo przesunięcia ww. terminu rozstrzygnięcia konkursu oraz terminu rozpoczęcia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w części VI ust 3 ogłoszenia, w szczególności w sytuacji, gdy ze względu na dużą ilość ofert jakie zostaną złożone w konkursie niezbędne będzie wydłużenie planowanego terminu rozstrzygnięcia konkursu.

11. W przypadku rezygnacji Oferenta/Oferentów z realizacji zadania publicznego i odstąpienia od podpisania umowy Burmistrz Wołomina zastrzega sobie prawo do przyznania dotacji w drodze zarządzenia zmieniającego Oferentowi/Oferentom, który/którzy spełnił/spełnili wymagania formalne i merytoryczne oraz uzyskał/uzyskali na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę/najwyższe oceny.

## IX. Kryteria wyboru ofert

1. Oferta musi spełniać następujące kryteria formalne:

| Lp. | Rodzaj kryterium formalnego  | Informacja o sposobie postępowania w przypadku niespełnienia kryterium formalnego            |
|-----|--|--|
| 1.  | Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie               | Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej                                     |
| 2.  | Działalność statutowa oferenta jest zgodna z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym   | Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty |
| 3.  | Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym   | Brak możliwości złożenia odwołania od oceny  |
| 4.  | Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym załączył kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający jego status prawny | Brak możliwości złożenia odwołania od oceny  |

2. Komisja konkursowa opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

| Lp.        | Kryterium oceny  | Maksymalna ocena punktowa | Przyznana ocena punktowa |
|------------|--|---------------------------|--------------------------|
| <b>I.</b>  | <b>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego</b>   | <b>20</b>                 | <b>[do uzupełnienia]</b> |
| 1.         | Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu. | 4                         | [do uzupełnienia]        |
| 2.         | Spójność zadania z innymi działaniami Oferenta lub lokalnych instytucji.   | 2                         | [do uzupełnienia]        |
| 3.         | Opis grupy docelowej zadania i sposobu jej doboru.   | 4                         | [do uzupełnienia]        |
| 4.         | Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym opis proponowanego sposobu rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej.     | 3                         | [do uzupełnienia]        |
| 5.         | Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego.   | 3                         | [do uzupełnienia]        |
| 6.         | Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka.  | 4                         | [do uzupełnienia]        |
| <b>II.</b> | <b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie</b>  | <b>20</b>                 | <b>[do uzupełnienia]</b> |

|             |  |           |                          |
|-------------|--|-----------|--------------------------|
|             | <b>będzie realizowane</b>  |           |                          |
| 1.          | Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów   | 5         | [do uzupełnienia]        |
| 2.          | Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków.   | 2         | [do uzupełnienia]        |
| 3.          | Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania.  | 3         | [do uzupełnienia]        |
| 4.          | Harmonogram realizacji zadania– przejrzysty, realny, spójny z pozostałą częścią oferty, szczegółowo określa sposób realizacji zadania.   | 10        | [do uzupełnienia]        |
| <b>III.</b> | <b>Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł) w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b> | <b>30</b> | <b>[do uzupełnienia]</b> |
| 1.          | Prawidłowość sporządzenia kosztorysu (w tym prawidłowość określenia rodzajów kosztów, rodzajów miary, prawidłowość zaszeregowania kosztów jako merytorycznych lub administracyjnych, itp.)               | 8         | [do uzupełnienia]        |
| 2.          | Kwalifikowalność kosztów   | 7         | [do uzupełnienia]        |
| 3.          | Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków w realizacji zadania i osiągnięciu jego celów, w tym zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi.                                | 8         | [do uzupełnienia]        |
| 4.          | Wysokość wkładu własnego finansowego Oferenta w stosunku do kosztów całkowitych realizacji zadania.  | 4         | [do uzupełnienia]        |
| 5.          | Pozyskanie środków na realizację zadania z innych źródeł niż dotacja z budżetu gminy Wołomin.  | 3         | [do uzupełnienia]        |
| <b>IV.</b>  | <b>Ocena wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków</b>  | <b>5</b>  | <b>[do uzupełnienia]</b> |
| 1.          | Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych i sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta przez inne podmioty.   | 2         | [do uzupełnienia]        |
| 2.          | Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie winny być wskazane w pkt IV.2 oferty).   | 3         | [do uzupełnienia]        |
| <b>V.</b>   | <b>Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami – zgodnie z zapisami ustawy o zapewnianiu dostępności.</b>   | <b>4</b>  | <b>[do uzupełnienia]</b> |
| <b>VI.</b>  | <b>Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego.</b>  | <b>6</b>  | <b>[do uzupełnienia]</b> |
| 1.          | Różnorodność oferowanych działań o charakterze wspierającym rodziny oraz osoby w trudnej sytuacji życiowej i zagrożonych wykluczeniem  | 3         | [do uzupełnienia]        |
| 2.          | Jakość oferowanych działań o charakterze wspierającym rodziny oraz osoby w trudnej sytuacji życiowej i zagrożonych wykluczeniem  | 3         | [do uzupełnienia]        |

|                              |   |            |                          |
|------------------------------|---|------------|--------------------------|
| <b>VII.</b>                  | <b>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.</b> | <b>15</b>  | <b>[do uzupełnienia]</b> |
| 1.                           | Ocena wykazanego w ofercie doświadczenia w realizacji zadań publicznych, w tym w szczególności z tego samego zakresu co zadanie będące przedmiotem konkursu (z uwzględnieniem ewentualnych referencji).   | 5          | [do uzupełnienia]        |
| 2.                           | Ocena wykazanego w ofercie sposobu rozliczania otrzymanych dotacji, w tym rzetelności i terminowości (z uwzględnieniem ewentualnych referencji).  | 5          | [do uzupełnienia]        |
| 3.                           | Ocena dotychczasowej współpracy z Gminą Wołomin.  | 5          | [do uzupełnienia]        |
| <b>Liczba punktów ogółem</b> |   | <b>100</b> | <b>[do uzupełnienia]</b> |

#### **X. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

1. W roku 2024 na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób przekazano środki finansowe w łącznej wysokości 461 600,00 zł (słownie: czterysta sześćdziesiąt jeden tysięcy sześćset złotych 00/100).

2. W roku 2025 na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób do czasu ogłoszenia niniejszego konkursu przekazano środki finansowe w łącznej wysokości 530 720,00 zł (słownie: pięćset trzydzieści tysięcy siedemset dwadzieścia złotych 00/100).

#### **XI. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z organizacją otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego**

Spełniając obowiązek wynikający w szczególności z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w ofercie w otwartym konkursie ofert (w tym m.in. osób reprezentujących oferenta oraz osób wskazanych przez oferenta, jako osoby do kontaktu) jest Urząd Miejski w Wołominie, którego dane kontaktowe to: Urząd Miejski w Wołominie, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin, tel. 22 763 30 00, email: um@wolomin.org.pl.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować pisząc na wskazany adres w ust. 1 lub na email: iod@wolomin.org.pl.

3. Dane osobowe zawarte w ofercie przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu tj. przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, powołanej przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty. Odbiorcą zawartych z ofercie danych mogą być również podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, a także podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe na zlecenie Administratora, w tym m.in. podmioty świadczące usługi serwisowe dla systemów informatycznych Urzędu Miejskiego w Wołominie. Dane Wykonawcy/wybranego oferenta zostaną upublicznione w BIP UM w Wołominie, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie [www.wolomin.org](http://www.wolomin.org) w zakładce NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/ Współpraca z organizacjami pozarządowymi/ Zlecenie zadań publicznych oraz na tablicy ogłoszeń Wydziału Polityki Społecznej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4 (II piętro).

5. Dane osobowe zawarte w ofercie będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

6. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, których dane osobowe zostały wskazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej, przysługują następujące prawa żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo żądania do przenoszenia danych.

7. Osobom, których dane osobowe zostały wskazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Brak podania danych osobowych skutkować będzie brakiem możliwości udziału w otwartym konkursie ofert.

9. W trakcie przetwarzania danych osobowych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

## **XII. Informacje dodatkowe**

1. Oferent może zwrócić się do pracowników Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Wołominie przy ul. Ogrodowej 4 z prośbą o udzielenie informacji, które dotyczą ogłoszenia konkursowego:

1) pod numerem telefonu 22/763-30-72 lub 22/763-30-46;

2) pod adresem e-mail: [wps@wolomin.org.pl](mailto:wps@wolomin.org.pl).

2. Pracownicy Wydziału Polityki Społecznej nie udzielają porad w zakresie sporządzania ofert w zakresie merytorycznym.

z up. Burmistrza Wołomina  
Zastępca Burmistrza

**Dariusz Szymanowski**