

**ZARZĄDZENIE NR 102/2026**  
**BURMISTRZA WOŁOMINA**

z dnia 23.04.2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 z późn.zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 32 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn.zm.), § 7 ust. 2 pkt. 13 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 przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pod tytułem: ”Wsparcie organizacji zajęć profilaktycznych dla rodziców podnoszących kompetencje wychowawcze oraz przygotowujące rodziców/opiekunów do wychowywania dzieci bez przemocy i radzenia sobie z trudnymi sytuacjami związanymi z procesem wychowawczym”.

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 15 czerwca 2026 r. do 31 grudnia 2026 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 Pełnomocnikowi ds. Rozwiązywania Problemów Uzależnień.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan

Załącznik do zarządzenia Nr 102/2026  
Burmistrza Wołomina  
z dnia 23.04.2026 r.

## OGŁOSZENIE

**Burmistrz Wołomina ogłasza otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego**

### I. Zakres zadania:

#### **Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym**

Tytuł zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania
Wsparcie organizacji zajęć profilaktycznych dla rodziców podnoszących kompetencje wychowawcze oraz przygotowujące rodziców/opiekunów do wychowywania dzieci bez przemocy i radzenia sobie z trudnymi sytuacjami związanymi z procesem wychowawczym	100 000 zł

### II. Cel realizacji zadania publicznego:

**Celem zadania jest przeciwdziałanie przemocy wobec dzieci poprzez podnoszenie kompetencji wychowawczych rodziców/opiekunów**

Zadanie polega na podjęciu działań profilaktycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej, podnoszeniu wiedzy i świadomości społecznej w zakresie przyczyn i skutków stosowania przemocy domowej skierowanej do rodzin doświadczających przemocy domowej, w których między innymi występuje problem nadużywania alkoholu oraz innych środków psychoaktywnych.

### III. Rezultaty:

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego proponujemy uwzględnić :

1. Liczbę rodziców/opiekunów biorących udział w zadaniu mających problemy wychowawcze i rodzinne;
2. Przeprowadzenie co najmniej 40 godzin warsztatów z zakresu przyczyn i skutków stosowania przemocy domowej w trakcie realizacji zadania.
3. Przeprowadzenie konsultacji indywidualnych dla każdego uczestnika zadania.

### IV. Informacje specyfikujące zadanie publiczne:

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 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.), prowadzące na terenie gminy Wołomin działalność statutową dotyczącą przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, wobec których nie są prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wiarygodności.

**2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.**

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.**

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 22/2026 Burmistrza Wołomina z dnia 22 stycznia 2026 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”.

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

- 1) w części II.1 „Nazwa oferenta (...)” należy podać informacje precyzyjnie, zgodnie z aktualnym rejestrem właściwym dla Oferenta;
- 2) nie należy podawać danych osobowych osób realizujących zadanie np. koordynatora zadania, trenerów lub osób prowadzących warsztaty/zajęcia za wyjątkiem części II.2 „Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty”;
- 3) w części III.1 „Tytuł zadania publicznego” **należy podać własną nazwę zadania;**
- 4) w części III.3 „Syntetyczny opis zadania” należy podać przyjęte kryteria doboru **uczestników będących mieszkańcami Gminy Wołomin** w trakcie ich rekrutacji oraz precyzyjnie określić sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem, w szczególności dokumentowania spełnienia przez uczestników kryteriów udziału w zadaniu publicznym;
- 5) w części III.4 „Plan i harmonogram działań (...)” nie należy uwzględniać okresu przewidzianego na przygotowanie sprawozdania;
- 6) w części III.5 „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” należy wskazać 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 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”, należy uwzględnić wszystkie zaplanowane rezultaty, **które powinny być mierzalne;**
- 8) w części IV.1 „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 2020 - 2025 r. (jeśli dotyczy) wskazując zakres zadań publicznych i sposób ich rozliczenia— **przy ocenie rzetelności i terminowości we współpracy z ww. podmiotami pod uwagę będzie brane zachowanie terminu złożenia sprawozdania zgodnie z zawartą umową.**
- 9) w części IV.2 „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 i doświadczenie tych osób powinny być szczegółowo opisane w ofercie. **Oferent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących zadanie jak i pozostałej dokumentacji związanej z realizacją zadania w okresie przewidzianym w umowie.**
  - b) wniesiony wkład własny Oferenta obejmujący wkład osobowy, rzeczowy lub finansowy, który będzie uwzględniony w rozliczeniu zadania należy uwzględnić w części V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”;
- 10) w części V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania” zaleca się wskazać, które pozycje kosztorysu dotyczą wykorzystania wkładu własnego: finansowego, osobowego, rzeczowego (jeśli dotyczy);
- 11) **do oferty należy załączyć (w postaci skanu) dokumenty statutowe Oferenta: stowarzyszeń i fundacji posiadających osobowość prawną- KRS, w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligatoryjnie należy dołączyć do oferty składanej w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora, kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz statut organizacji. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów.**

12) w części VI. „Inne informacje”  **należy zamieścić deklarację o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**, podać opis sposobu/ów zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami odnosząc się do wszystkich wymagań wskazanych w art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności o następującej treści : **„Realizując zadanie publiczne zobowiązuję się/zobowiązujemy się do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania publicznego, z uwzględnieniem wymagań ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami tzn. minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej”**;

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

14) odbiorcami zadania mogą być wyłącznie mieszkańcy gminy Wołomin;

15) w przypadku otrzymania dofinansowania, **Oferent przed dopuszczeniem do realizacji zadania w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnimi zweryfikuje osoby biorące udział przy wykonywaniu ww. czynności pod kątem ich figurowania 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 2026 r., poz. 110);

16) **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: imię i nazwisko, pesel, adres zamieszkania, rodzaju niepełnosprawności itp. zwłaszcza w części opisującej zasoby kadrowe, może stanowić naruszenie ww. rozporządzenia; oferent zobowiązany jest jedynie do wskazania danych (imię i nazwisko) osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty;**

17) 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;

18) Oferent biorący udział w konkursie jest zobowiązany do zapoznania się i stosowania się do Zarządzenia nr 22/2026 Burmistrza Wołomina z dnia 22.01.2026 r. wprowadzającego **„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”**, opublikowanym na stronie BIP w zakładce Tablice ogłoszeń/ Organizacje pozarządowe.

19) Koszty administracyjne związane z realizacją zadania publicznego nie mogą w ofercie przekraczać **10%** sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.

20) Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do sfinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w części IV pkt.18.

21) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.

22) W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem części IV punkt 19 ogłoszenia. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż **o 25% jego wysokości**. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

23) W przypadku zawarcia umowy niezależnie od źródeł finansowania kosztu, każda proponowana zmiana podlega ocenie pod kątem celowości i zasadności. Do czasu ewentualnego zatwierdzenia zmian przez Zleceniodawcę oraz podpisania aneksu, wydatki poniesione bez zgody Zleceniodawcy uznane zostaną za niekwalifikowalne.

#### **VI. Warunki rozliczenia realizacji zadań publicznych**

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 planowane przy realizacji zadania publicznego, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w umowie i zgodnie z „Kalkulacją przewidywanych kosztów” jak w formularzu oferty.
3. W przypadku, gdy wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania wyniesie mniej niż 100% poziomu założonego w ofercie, Oferent, zobowiązany będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających 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.

#### **VII. Terminy i warunki realizacji zadań publicznych**

1. **Zadania publiczne muszą być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Wołomin.**
2. Terminy oraz warunki realizacji zadań publicznych będą każdorazowo określone w umowie.
3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania publicznego nie może być wcześniejsza niż spodziewany termin rozstrzygnięcia konkursu określony w części VIII ust. 10 i zawarcia umowy na realizację zadania publicznego. Planowana data zakończenia zadania publicznego nie może być późniejsza niż **31 grudnia 2026 r.**

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

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 28 kwietnia 2026 r. r. do 18 maja 2026 r.**
2. Oferty należy składać poprzez Generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”).
3. Generator umożliwia 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 w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 50 000,00 zł.**
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.

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

1. W okresie między **19 maja 2026 r. a 25 maja 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 komisja konkursowa powołana przez Burmistrza. Komisja konkursowa będzie kierowała się kryteriami podanymi w części IX pkt. 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 biurze kancelaryjnym Urzędu Miejskiego w Wołominie;

2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Urząd Miejski w Wołominie, 05-200 Wołomin, ul. Ogrodowa 4. O zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.

5. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez komisję konkursową opiniującą oferty (dalej: „komisja konkursowa”). 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 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 i przyznania dotacji.

9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na:

1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie [www.wolomin.org](http://www.wolomin.org) z 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). Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni o przyznaniu dotacji.

10. Planuje się, że **konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie do 15 czerwca 2026 r.** Burmistrz Wołomina zastrzega sobie prawo przesunięcia ww. terminu rozstrzygnięcia konkursu oraz terminu rozpoczęcia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w części VI ogłoszenia, w szczególności w sytuacji, gdy ze względu na dużą liczbę 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, którzy spełnili wymagania formalne i merytoryczne oraz uzyskali na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę/najwyższe oceny.

## X. 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.	Oferent załączył statut organizacji i działalność statutowa oferenta jest zgodna z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej

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 oraz statut organizacji	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>32</b>	[do uzupełnienia]
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	8	[do uzupełnienia]
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	5	[do uzupełnienia]
3.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania oraz opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	7	[do uzupełnienia]
4.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	5	[do uzupełnienia]
5.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	7	[do uzupełnienia]
<b>II.</b>	<b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie w realizacji zadania</b>	<b>28</b>	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów	3	[do uzupełnienia]
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	5	[do uzupełnienia]
3.	Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	10	[do uzupełnienia]
4.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	8	[do uzupełnienia]

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 oraz statut organizacji	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>32</b>	[do uzupełnienia]
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	8	[do uzupełnienia]
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	5	[do uzupełnienia]
3.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania oraz opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	7	[do uzupełnienia]
4.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	5	[do uzupełnienia]
5.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	7	[do uzupełnienia]
<b>II.</b>	<b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie w realizacji zadania</b>	<b>28</b>	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów	3	[do uzupełnienia]
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	5	[do uzupełnienia]
3.	Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	10	[do uzupełnienia]
4.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	8	[do uzupełnienia]

5.	Atrakcyjność (różnorodność) form realizacji zadania	2	[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>15</b>	[do uzupełnienia]
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	5	[do uzupełnienia]
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	5	[do uzupełnienia]
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	3	[do uzupełnienia]
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	2	[do uzupełnienia]
<b>IV.</b>	<b>Ocena wkładu rzeczowego i osobowego w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków</b>	<b>10</b>	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	5	[do uzupełnienia]
2.	Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)	5	[do uzupełnienia]
<b>V.</b>	<b>Ocena warunków zapewniania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami – zgodnie z zapisami ustawy o zapewnianiu dostępności</b>	<b>5</b>	[do uzupełnienia]
<b>VI.</b>	<b>Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego</b>	<b>5</b>	[do uzupełnienia]
	Liczbę rodziców/opiekunów biorących udział w zadaniu: 1. dla co najmniej 10 rodziców/opiekunów - 1 pkt. 2. dla co najmniej 15 rodziców/opiekunów - 2 pkt. 3. dla co najmniej 20 rodziców/opiekunów - 3 pkt. 4. dla co najmniej 25 rodziców/opiekunów - 4 pkt. 5. dla co najmniej 30 rodziców/opiekunów - 5 pkt.	5	
<b>VII</b>	<b>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji</b>	<b>5</b>	[do uzupełnienia]

	pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków		
	<b>Razem :</b>	<b>100</b>	

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

1. W roku 2025 na realizację zadania publicznego z zakresu: przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym na zadanie: wsparcie organizacji zajęć profilaktycznych dla rodziców podnoszących kompetencje wychowawcze oraz przygotowujące rodziców/opiekunów do wychowywania dzieci bez przemocy i radzenia sobie z trudnymi sytuacjami związanymi z procesem wychowawczym przekazano środki w kwocie 50 000,00 zł.

2. W roku 2026 na realizację zadania publicznego z zakresu: przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na zadanie: wsparcie organizacji zajęć profilaktycznych dla rodziców podnoszących kompetencje wychowawcze oraz przygotowujące rodziców/opiekunów do wychowywania dzieci bez przemocy i radzenia sobie z trudnymi sytuacjami związanymi z procesem wychowawczym zaplanowano kwotę 100 000,00 zł ( sto tysięcy złotych 00/100).

#### **XII. Klauzula informacyjna**

##### **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.

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.

### **XIII. Informacje dodatkowe**

1. Oferent może zwrócić się do Pełnomocnika ds. Rozwiązywania Problemów Uzależnień w Urzędzie Miejskim w Wołominie przy ul. Ogrodowej 4 z prośbą o udzielenie informacji, które dotyczą ogłoszenia konkursowego:

1) pod numerem telefonu 22/763-30-72

2) pod adresem e-mail: ewa.wypych@wolomin.org.pl

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

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan