

ZARZĄDZENIE NR 162/2025
BURMISTRZA WOŁOMINA

z dnia 24 czerwca 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 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 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.), oraz § 7 ust. 2 pkt. 13 załącznika do Uchwały Nr VIII-141/2024 Rady Miejskiej w Wołominie z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Wołomin w 2025 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”.

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pod nazwą „Podejmowanie działań edukacyjno- informacyjnych w zakresie profilaktyki zdrowia psychicznego i wsparcia procesów wychowawczych”.

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

3. Realizację zadania, o którym mowa w ust. 1 planuje się zlecić na okres od dnia 18 sierpnia 2025 r. do 31 grudnia 2025 roku.

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

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

1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie 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).

4) w generatorze ofert konkursowych w serwisie www.Witkac.pl

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Wydziałowi Polityki Społecznej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan

OGŁOSZENIE

Burmistrz Wołomina ogłasza otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pod nazwą „Podejmowanie działań edukacyjno- informacyjnych w zakresie profilaktyki zdrowia psychicznego i wsparcia procesów wychowawczych”

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

1. Rodzaj zadania publicznego: przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.
2. Tytuł zadania: „Podejmowanie działań edukacyjno-informacyjnych w zakresie profilaktyki zdrowia psychicznego i wsparcia procesów wychowawczych”.
3. Na realizację zadania w 2025 roku Gmina Wołomin planuje przeznaczyć środki finansowe w wysokości do kwoty **100 000,00 zł** (słownie: sto tysięcy złotych 00/100).
Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej **oferty wynosi 60 000,00 zł.**

II. Cel realizacji zadania publicznego:

Celem zadania jest zwiększenie świadomości zdrowotnej w zakresie profilaktyki zdrowia psychicznego oraz wsparcia procesów wychowawczych wśród rodzin zamieszkałych na terenie gminy Wołomin.

Celem zadania jest przeprowadzenie w trakcie trwania okresu realizacji zadania działań z zakresu skutecznych metod stawiania granic, poprawy komunikacji w rodzinie, budowania zdrowych relacji między rodzicami/opiekunami a dziećmi, rozwiązywania konfliktów, motywowania do wypełniania przez dzieci różnych obowiązków, bez stosowania kar cielesnych i przemocy, wspieranie zachowań i postaw rodziców, które mogą być pozytywnym przykładem dla dzieci.

Zadanie objęte konkursem powinno być realizowane m.in. poprzez:

1. Warsztaty, zajęcia, szkolenia, sesje, panele dyskusyjne.
2. Spotkania/konsultacje indywidualne i grupowe.
3. Organizację kampanii, akcji, wydarzeń społecznych.

III. Rezultaty:

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego proponujemy uwzględnić :

1. Liczbę rodziców/opiekunów biorących udział w zadaniu.
2. Liczbę dzieci biorących udział w zadaniu.
3. Liczbę warsztatów/ zajęć/ szkoleń/ sesji/paneli dyskusyjnych dla każdego uczestnika zadania.
4. Liczbę konsultacji indywidualnych/grupowych (psychologicznych i/lub terapeutycznych).
5. Liczbę wydrukowanych i przekazanych materiałów informacyjno-edukacyjnych.

IV. Informacje specyfikujące zadania 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 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.), prowadzące na terenie gminy Wołomin działalność statutową dotyczącą przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.
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 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”.
5. W ramach środków finansowych zaplanowanych w budżecie gminy Wołomin na 2025 rok, planuje się udzielenie 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 organizacji i przeprowadzenia **wyłącznie w 2025 r. działań edukacyjno-informacyjnych dla rodzin mieszkających na terenie gminy Wołomin w tym dopuszcza się, w ramach profilaktyki uniwersalnej, zapewnienie opieki nad dziećmi/młodszy rodzeństwem w trakcie zajęć**. Koszty pokryte z dotacji mogą obejmować koszty realizacji poszczególnych działań określonych w ofercie oraz koszty administracyjne zadania publicznego, 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 będzie zobowiązany do podania do publicznej wiadomości, w dowolnej formie np. w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, 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 odstąpienia od zawarcia umowy z Oferentem wyłonionym w konkursie lub natychmiastowego jej rozwiązania do dnia 31 grudnia 2025 r. w przypadku:

- 1) gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności cywilno- prawnych;
 - 2) gdy zostaną ujawnione nieznanie 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) w ofercie 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 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) w opisie grupy docelowej oferent zobowiązany jest opisać sposób naboru odbiorców zadania;
 - 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 (patrz część III Ogłoszenia);
 - 7) w części III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”, należy uwzględnić wszystkie zaplanowane do osiągnięcia rezultaty, które powinny być mierzalne (patrz przykłady część III pkt 1 Ogłoszenia) i precyzyjnie określić w sposób liczbowy planowany poziom ich osiągnięcia, a także sposób monitorowania;
 - 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 – przy ocenie rzetelności i terminowości we współpracy z ww. podmiotami pod uwagę będzie brane zachowanie terminu złożenia sprawozdania oraz czy składane rozliczenia zostały zaakceptowane. Zalecane jest dołączenie rekomendacji od innych jednostek z którymi Oferent współpracował.
 - 9) w części IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”:
 - a) należy wskazać czy osoby przewidziane do realizacji zadania publicznego legitymują 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 pamiętać, że informacje podane w części IV.2 i w części V „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”, 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 (poświadczenie za zgodą z oryginałem) następujące dokumenty statutowe Oferenta:

a) w przypadku stowarzyszeń i fundacji posiadających osobowość prawną tj. wpisanych do KRS-
statut,

b) w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego obligatoryjnie należy dołączyć do oferty składanej w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora ofert konkursowych w serwisie www.Witkac.pl (dalej: „Generator”), kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Kopie odpisów muszą być potwierdzone za zgodność z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

c) 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 listopada 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 na stronie BIP Gminy Wołomin w zakładce Tablice ogłoszeń/ Organizacje pozarządowe);

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 Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (zwanego dalej Rejestrem). Przy wykonywaniu zadania w ww. zakresie nie mogą brać 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Dz. U. UE L z 2016 r. 119.1 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, stanowi 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 **Zarządzeniu nr 275/2024 Burmistrza Wołomina z dnia 29 listopada 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 na stronie BIP Gminy Wołomin w zakładce Tablice ogłoszeń/ Organizacje pozarządowe);

19) w trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w „Zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego” (część V oferty), z zastrzeżeniem kosztów osobowych 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 oraz administracyjne koszty rzeczowe, tylko w części dotyczącej realizowanego zadania, np. koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, itp.

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach maksymalnie do 25,00 % danej pozycji kosztorysowej - limit ten obejmuje zwiększenie wartości danej pozycji kalkulacji kosztów zadania publicznego i dotyczy wszystkich środków niezależnie od ich źródła finansowania. 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;

20) w przypadku zawarcia umowy, każda proponowana jej zmiana podlegać będzie ocenie pod kątem celowości i zasadności oraz będzie wymagała wyrażenia pisemnej zgody przez Zleceniodawcę, w tym 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 zadań publicznych

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

2. Oferent w ramach realizacji zadania publicznego powinien:

a) zrealizować wszystkie działania zgodnie z założeniami zawartymi w ofercie,

b) osiągnąć na zakładanym poziomie wszystkie rezultaty założone w ofercie,

c) 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. Terminy i warunki realizacji zadań publicznych

1. **Zadanie publiczne musi być realizowane na rzecz rodzin mieszkających na terenie gminy Wołomin.**
2. Termin oraz warunki realizacji zadania publicznego będą każdorazowo określone w umowie.
3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania publicznego nie może być wcześniejsza niż **18 sierpnia 2025 r.** Planowana data zakończenia zadania publicznego nie może być późniejsza niż **31 grudnia 2025 r.**

VII. Terminy i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 26 czerwca 2025 r. do 17 lipca 2025 r.**
2. Oferty należy składać wyłącznie poprzez generator ofert konkursowych w serwisie www.Witkac.pl (dalej: „Generator”).
3. Oferent może złożyć nie więcej niż 1 ofertę na zadanie konkursowe. Maksymalna kwota dofinansowania dla **oferty wynosi 60 000,00 zł.**
4. Oferty złożone ponad limit określony w pkt 3 nie będą rozpatrywane. W przypadku złożenia większej liczby ofert rozpatrywana będzie oferta, którą Oferent złożył najwcześniej.
5. Generator uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze należy przed upływem terminu składania ofert dostarczyć do kancelarii Urzędu Miejskiego w Wołominie oświadczenie o wycofaniu oferty.

VIII. Terminy i tryb wyboru ofert

1. W okresie między **18 lipca 2025 r. a 21 lipca 2025 r.** na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie 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 Wołomina. 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 Kancelarii Ogólnej 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 ww. Urzędu.
 5. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 3 i 4 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 punktów, nie będą 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 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).
- Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni indywidualnie o przyznaniu dotacji.
10. Planuje się, że konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie do **4 sierpnia 2025 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 lub sytuacjach określonych w części IV ust. 9 ogłoszenia konkursowego Burmistrz Wołomina zastrzega sobie prawo do przyznania dotacji w drodze zarządzenia zmieniającego Oferentowi/Oferentom, którzy 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 oraz statut organizacji na podstawie którego jego organizacja działa	Brak możliwości złożenia odwołania od oceny

2. Komisja konkursowa opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
I.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	24	[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	3	[do uzupełnienia]
3.	Opis grupy docelowej i opis sposobu jej doboru.	4	[do uzupełnienia]
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania i proponowanego sposobu rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej	2	[do uzupełnienia]
5.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	5	[do uzupełnienia]
6.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	2	[do uzupełnienia]

II.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane	29	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	6	[do uzupełnienia]
2.	Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	3	[do uzupełnienia]
3.	Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	6	[do uzupełnienia]
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich	4	[do uzupełnienia]
5.	Harmonogram realizacji zadania – przejrzysty, realny, spójny z pozostałą częścią oferty, szczegółowo określa sposób realizacji zadania	7	[do uzupełnienia]
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	3	[do uzupełnienia]
III.	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	18	[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	5	[do uzupełnienia]
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	3	[do uzupełnienia]
IV.	Ocena wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków	10	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez inne podmioty	5	[do uzupełnienia]
2.	Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania winien być wyraźnie wskazany w pkt IV.2 oferty	5	[do uzupełnienia]
V.	Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami – zgodnie z zapisami ustawy o zapewnianiu dostępności	5	[do uzupełnienia]

VI.	Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego	12	[do uzupełnienia]
1.	Propozycja warsztatów, zajęć, szkoleń, sesji, paneli dyskusyjnych przeprowadzonych dla rodzin biorących udział w zadaniu- 5 pkt	5	[do uzupełnienia]
2.	Propozycja spotkań, konsultacji indywidualnych i grupowych-5 pkt	5	
3.	Propozycja organizacji kampanii, akcji, wydarzeń społecznych- 2 pkt	2	
VII.	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	2	
	Razem :	100	

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 przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym przekazano środki finansowe w łącznej wysokości 80 000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100) w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.).

2. W roku 2025 na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym przekazano środki finansowe w łącznej wysokości 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.), kwotę 64 954,00 zł na realizację zadania pt. „Wspieranie realizacji zajęć w klubach sportowych promujących zdrowy styl życia jako alternatywę wobec środków i czynności uzależniających poprzez zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży”, kwotę 60 000 zł na realizację zadania pt. „Wspieranie realizacji zajęć w klubach sportowych promujących zdrowy styl życia jako alternatywę wobec środków i czynności uzależniających poprzez zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży. Edycja II” oraz kwotę 50 000 zł na realizację zadania pt. „Organizacja zajęć profilaktycznych dla rodziców podnoszących kompetencje wychowawcze oraz przygotowujące rodziców do wychowywania dzieci bez przemocy i radzenia sobie z trudnymi sytuacjami związanymi z procesem wychowawczym” w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych.

XI. 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.

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

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