

**ZARZĄDZENIE NR 21/2025**  
**BURMISTRZA WOŁOMINA**

z dnia 28 stycznia 2025 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 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. ), § 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” zarządza się co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym 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.”

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 marca 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.

**§ 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.

Burmistrz Wołomina

**Elżbieta Radwan**

## OGŁOSZENIE

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

### **I. Rodzaj zadania:**

**Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym**

Nazwa zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania
Wspieranie realizacji zajęć w klubach sportowych promujących zdrowy styl życia jako alternatywę wobec środków i czynności uzależniających poprzez zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży.	95 000 zł

### **II. Cel realizacji zadania publicznego:**

**Celem zadania jest ograniczenie rozpowszechnienia zjawiska używania substancji psychoaktywnych oraz uzależnień behawioralnych.**

### **III. Rezultaty:**

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego proponujemy uwzględnić :

1. Liczba dzieci i młodzieży biorących udział w zajęciach.
2. Liczba zajęć grupowych.
3. Liczba godzin zajęć.

### **IV. Informacje specyfikujące zadania publiczne oraz składane oferty:**

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

- 1) w części II.1 „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 „Tytuł zadania publicznego” należy podać nadaną nazwę zadania, o której mowa w części I ogłoszenia;
- 4) w części III.3 „Syntetyczny opis zadania” należy podać przyjęte kryteria doboru uczestników oraz precyzyjnie określić sposób dokumentowania działań związanych z wyborem uczestników, 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 2021- 2024 r. (jeśli dotyczy) – przy ocenie rzetelności i terminowości we współpracy z ww. podmiotami pod uwagę będzie brane zachowanie terminu złożenia sprawozdania.
- 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 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 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. 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 z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami 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 ze szczególnymi potrzebami tzn. minimalnych wymagań służących zapewnianiu 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 2024 r., poz. 1802 z późn. zm.);
- 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 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**”, 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.
- 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. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż **o 25% jego wysokości** w części przyznanej dotacji. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

23) W przypadku zawarcia umowy, 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.

## V. 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 kosztorysem zawartym w ofercie.
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.

## VI. 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 zawarciu umowy na realizację zadania publicznego. 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 29.01.2025 r. do 19.02.2025 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „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: **40 000 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100)**.
5. Oferty złożone ponad limit określony w pkt 4 nie będą rozpatrywane.

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

1. W okresie między **20.02.2025 r. a 25.02.2025 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.
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. Oferenci, których zastrzeżenia zostaną rozpatrzone negatywnie, po rozstrzygnięciu konkursu otrzymają informację na piśmie wraz z uzasadnieniem negatywnego rozpatrzenia zastrzeżenia.
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) 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 o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: **do 28.02.2025 r.**

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 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	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej

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>35</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	3	[do uzupełnienia]
3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	4	[do uzupełnienia]
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	8	[do uzupełnienia]
5.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	10	[do uzupełnienia]

6.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	2	[do uzupełnienia]
<b>II.</b>	<b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania</b>	<b>35</b>	[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 dwóch latach poprzednich	4	[do uzupełnienia]
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	4	[do uzupełnienia]
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	6	[do uzupełnienia]
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań	6	[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)</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</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 (wyraźnie 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>Liczba punktów ogółem</b>	<b>100</b>	[do uzupełnienia]

## **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.).

## **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](mailto: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](mailto: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](mailto:wps@wolomin.org.pl)

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