Załącznik do Zarządzenia Nr 0050.124.2026
Burmistrza Radzymina
z dnia 25 listopada 2026 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrza Radzymina

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie w 2027 roku Placówki Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej na terenie Gminy Radzymin".

Zaleca się, aby Oferent przed przystąpieniem do otwartego konkursu ofert zapoznał się z „Zasadami przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Radzymin organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie", przyjętych Zarządzeniem Burmistrza Nr 0050.18.2022 z dnia 9 lutego 2022 roku, dostępnych pod adresem: **https://bip.radzymin.pl/zarzadzenie/5056/zarzadzenie-nr-0050-18-2022.**

Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w 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, z późn. zm.), które w ramach celów statutowych prowadzą działalność w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151, z późn. zm),
3. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2026 r. poz. 980).

II. Rodzaj zadania

Priorytet: Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym poprzez wspieranie rodziny w zakresie pomocy w opiece i wychowaniu dzieci i młodzieży z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych poprzez realizację zadania publicznego w przedmiocie prowadzenia Placówki Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej.

Cele zadania:

a) wspieranie rodziny w zakresie pomocy w opiece i wychowaniu dzieci i młodzieży pochodzących z rodzin dysfunkcyjnych z terenu gminy Radzymin,
b) prowadzenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i wychowawczej,
c) pomoc dzieciom i młodzieży w nauce,
d) organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży po zajęciach szkolnych,
e) organizacja zajęć sprzyjających rozwojowi zainteresowań, zabaw oraz zajęć sportowych i kulturalnych,
f) wsparcie pedagogiczne i psychologiczne dzieci i ich rodzin,
g) propagowanie zdrowego stylu życia, edukacja z zakresu profilaktyki uzależnień,
h) organizacja wyjazdów, wycieczek i innych,
i) praca z rodziną,
j) współpraca z placówkami oświatowymi i innymi instytucjami działającymi w sferze pomocowej.

1) **Uczestnicy/odbiorcy zadania:**

Co najmniej 30 dzieci i młodzieży w wieku szkolnym – dwie grupy wiekowe po 15 dzieci:

- grupa pierwsza w przedziale wiekowym 6-12,

- grupa druga w przedziale wiekowym 13-18,

zamieszkałych na terenie Gminy Radzymin (zarówno na terenach miejskich i wiejskich), pochodzących z rodzin dysfunkcyjnych.

2) **Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:**
   a) Zapewnienie wsparcia rodzinie poprzez objęcie dzieci i młodzieży opieką i wychowaniem przez placówkę, w dni robocze od poniedziałku do piątku, z możliwością przerwy wakacyjnej trwającej nie dłużej niż 1 miesiąc (z możliwością podziału tego czasu).
   b) Zapewnienie uczęszczającym do placówki dzieciom i młodzieży opieki i wychowania poprzez organizację zajęć mających na celu:
      - pomoc w nauce,
      - wsparcie pedagogiczne i psychologiczne,
      - organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe,
      - rozwój zainteresowań,
      - realizację działań profilaktycznych z zakresu uzależnień (chemicznych, behawioralnych).
   c) W razie potrzeby - zapewnienie uczęszczającym do placówki dzieciom i młodzieży posiłku dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania w placówce, ze wskazaniem na posiłek ciepły.

Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania.

3) **Oczekiwane zmiany społeczne:**

Zapewnienie wsparcia rodzinom poprzez prowadzenie placówki wsparcia dziennego posiadającej kadrę, która obejmie dzieci i młodzież opieką i wychowaniem, pomoże w nauce, zorganizuje czas wolny, zabawy i zajęcia sportowe oraz wspomoże rozwój zainteresowań, a także wpłynie na świadomość dzieci w dziedzinie prowadzenia zdrowego stylu życia wolnego od nałogów i używek i korzyści z tego płynących.

4) **Monitorowanie rezultatów:**

- lista obecności uczestników zajęć i kadry placówki,
- dziennik zajęć, z wyszczególnieniem prowadzonych działań:
  1) pomoc w nauce,
  2) organizacja czasu wolnego, zabawa i zajęcia sportowe,
  3) rozwój zainteresowań,
  4) realizacja działań profilaktycznych z zakresu uzależnień (chemicznych, behawioralnych),
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizacji zadania (składane za pomocą generatora wniosków witkac.pl),
- karty indywidualnych potrzeb uczestnika placówki wsparcia dziennego, zawierające plan działań opiekuńczo-wychowawczych,
- raport ewaluacyjny (niezależnie od sprawozdań składanych w generatorze wniosków witkac.pl), obejmujący przede wszystkim grupę wychowanków (w podziale na wiek i płeć), ich postępy w nauce, poprawę zachowania, rozwój zainteresowań, zrealizowane działania edukacyjne, opiekuńczo-wychowawcze i profilaktyczne wraz z uzyskanymi efektami, rekomendacje do dalszej pracy (określono jedynie podstawowe oczekiwania; zaleca się rozszerzenie raportu z uwagi na charakterystykę placówki i mogące występować problemy)
- relacje z wyjazdów, wycieczek i innych organizowanych form spędzania czasu wolnego.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Gmina Radzymin planuje przeznaczyć na zadanie w 2027 roku w formie dotacji celowej dofinansowanie w wysokości do **340 000,00 zł** (słownie: trzysta czterdzieści tysięcy złotych 00/100).

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie w oparciu o zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.).
2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Tylko oferty spełniające kryteria formalne będą oceniane pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową.
4. Burmistrz Radzymina zastrzega sobie prawo do:
   a) odwołania konkursu,
   b) zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu,
   c) negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania,
   d) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach,
   e) wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań,
   f) przedłużenia terminu dokonania oceny merytorycznej i/lub rozstrzygnięcia konkursu,
   g) nieudzielenia dotacji, w przypadku, gdy oferta uzyska mniej niż 60 pkt.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. **Termin realizacji zadania:** przewidywany czas realizacji zadania: od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.
2. **Miejsce realizacji zadania:** ul. Stefana Batorego 7A, 05 – 250 Radzymin
3. **Adresat konkursu:** konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (posiadających zapisy statutowe pozwalające na realizację zadania w obszarze konkursu, tj. prowadzenie placówki wsparcia dziennego, wspieranie rodziny itp.).

UWAGA. Terenowe oddziały organizacji nieposiadające osobowości prawnej mogą złożyć wniosek wyłącznie na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez właściwe władze organizacji, np. zarząd główny, wojewódzki, powiatowy.

3. Forma realizacji zadania: zlecenie realizacji zadania publicznego w powyższym zakresie nastąpi w formie pisemnej umowy o wsparcie, zawartej pomiędzy Gminą Radzymin, a wybranym podmiotem. **Finansowanie zadania wynosi do 90 % wartości jego realizacji.**
4. Gmina Radzymin nieodpłatnie udostępni wyłonionemu Zleceniobiorcy bazę lokalową przystosowaną do realizacji zadania publicznego zgodną z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz. U. z 2015 r. poz.

1630). Gmina Radzymin opłacać będzie też koszty energii elektrycznej, wody bieżącej oraz ścieków i gazu. Udostępnienie nastąpi na podstawie umowy użyczenia.

5. Placówka wsparcia dziennego zapewni co najmniej 30 miejsc dla dzieci i młodzieży z rodzin mających trudności w wypełnianiu swoich zadań opiekuńczych i wychowawczych, a w szczególności zagrożonych uzależnieniem i przemocą, pochodzących z rodzin wielodzietnych, ubogich, niezaradnych życiowo.
6. Pobyt w placówce wsparcia dziennego musi być nieodpłatny i dobrowolny.
7. Placówka wsparcia dziennego przez cały okres realizacji zadania pracuje w dni robocze, co najmniej 5 godzin dziennie, np. w godzinach 14:00-19:00, z możliwością przerwy wakacyjnej trwającej nie dłużej niż 1 miesiąc w roku (z możliwością podziału tego czasu).
8. Oferent zobowiązany jest umieścić w ofercie informacje o sposobach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411, z późn. zm), które powinny zostać wpisane w części III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania".
9. Realizatorem zadania publicznego może być oferent, który dysponuje wykwalifikowaną kadrą, tj. osobami posiadającymi wiedzę w zakresie objętym zadaniem i doświadczeniem w realizacji podobnych przedsięwzięć. Placówką wsparcia dziennego kieruje kierownik, którego kwalifikacje określa art. 25 ust. 1, 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Pozostałe osoby zatrudnione przez oferenta do pracy z dziećmi w placówce wsparcia dziennego powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje, zgodne z art. 26 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Rzetelny opis zasobów kadrowych zaangażowanych w projekcie: opis kwalifikacji, doświadczenia zawodowego w części IV oferty pkt 2 „Zasoby Kadrowe" (**w miarę możliwości bez podawania danych osobowych**; proponuje się używać określenia „wychowawca", „pedagog", „kierownik" itp.).

10. Oferent jest zobowiązany do przyjmowania dzieci do Placówki Wsparcia Dziennego na podstawie **karty zgłoszenia** na wniosek rodziców, bądź opiekunów prawnych. W przypadku samodzielnego zgłoszenia się dziecka do placówki niezbędny jest wniosek, o którym mowa powyżej i niezbędna jest zgoda rodziców, opiekunów prawnych. Zgoda obejmuje również możliwość wykorzystania wizerunku dziecka lub jej brak. Wizerunek dziecka będzie wykorzystywany jedynie w celach sprawozdawczych i/lub promocyjnych, w zakresie bieżącej działalności placówki.
11. Oferent zobowiązany jest do posiadania regulaminu pracy z dziećmi.
12. Oferent zobowiązany jest do sporządzenia szczegółowego planu i harmonogramu prowadzonych zajęć w placówce, dokładny opis w części III oferty pkt 4.

13. Oferent zobowiązany jest do zawarcia w ofercie informacji o planowanych działaniach, które zagwarantują stałość uczestnictwa młodzieży w wieku 13-18 lat w zajęciach oferowanych przez placówkę.
14. Oferent zobowiązany jest zapewnić uczęszczającym do placówki dzieciom i młodzieży opieki i wychowania poprzez organizację zajęć mających na celu:
    - pomoc w nauce,
    - organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia,
    - rozwój zainteresowań,
    - realizację działań profilaktycznych z zakresu uzależnień (chemicznych, behawioralnych).
15. W razie potrzeby Oferent zapewnieni uczęszczającym do placówki dzieciom i młodzieży posiłek dostosowany do pory dnia i czasu przebywania w placówce, ze wskazaniem na posiłek ciepły.
16. Co najmniej raz na kwartał wymagane są jednodniowe wycieczki - np. kino, basen, planetarium, muzeum, wystawy i/lub inne wydarzenia okolicznościowe.
17. Dopuszcza się, w trakcie realizacji zadania, możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami **do 15%** z zastrzeżeniem, iż:
    a) wszelkie przesunięcia kosztów przedstawionych w umowie **powyżej 15%** wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy, na pisemny wniosek Zleceniobiorcy, zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach w drodze aneksu do umowy;
    b) jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy zmiana tego wydatku nastąpiła **o nie więcej niż 15%**, **tj. wydatek uznaje się za zgodny, jeżeli stanowi nie mniej niż 85% oraz nie więcej niż 115% kwoty określonej w kosztorysie**. Zmiana wydatku o więcej niż 15% uznawana jest za niezgodną z umową;
    c) minimalny dopuszczalny poziom realizacji poszczególnych pozycji kosztów działania oraz poszczególnych działań stanowi 85%, zaś maksymalny 115% przy założeniu, że środki zostaną przesunięte na inne pozycje kosztorysu oraz nie spowodują wzrostu poziomu udzielonej dotacji w całkowitych kosztach zadania. **Realizację pozycji kosztorysu w stopniu mniejszym niż 85% uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej ilości, która podlega zwrotowi do budżetu Gminy Radzymin**.
18. **Koszty, które NIE podlegają finansowaniu z dotacji:**
    - amortyzacja,
    - leasing,
    - ubezpieczenia wykraczające poza zakres realizowanego zadania,
    - rezerwy na pokrycie strat lub zobowiązań,
    - odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
    - koszty wszelkich kar i grzywien,
    - nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,

- działalność gospodarcza podmiotu,
- działalność polityczna i religijna,
- inwestycje,
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej, itp.

19. **<u>Koszty, które podlegają finansowaniu z dotacji, w szczególności:</u>**
    - bezpośrednio związane z celem realizowanego działania,
    - wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
    - zakup drobnych pomocy dydaktycznych, naukowych, gier, książek itp.,
    - zakup materiałów do zajęć z dziećmi,
    - zakup drobnego sprzętu sportowego,
    - zakup drobnych nagród rzeczowych dla uczestników zadania,
    - zakup artykułów spożywczych,
    - zakup środków higienicznych,
    - bilety wstępu,
    - koszty transportu,
    - zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń,
    - drobne naprawy,
    - inne wynikające ze specyfiki zadania i ściśle z nim powiązane.
20. **<u>Koszty administracyjne zadania publicznego (nie więcej niż 20% kwoty dotacji), np.:</u>**
    - obsługa księgowa zadania publicznego,
    - Internet,
    - usługi telekomunikacyjne,
    - koszty mediów (odbiór odpadów komunalnych),
    - materiały biurowe,
    - zakup środków czystości, w tym sprzątanie,
    - opłaty bankowe - (opłata za prowadzenie rachunku bankowego) - dotyczy wyłącznie opłat związanych z rachunkiem bankowym wyodrębnionym tylko do realizacji zadania,
    - ubezpieczenie uczestników i realizatorów zadania publicznego (OC, NNW),
    - promocja projektu,
    - wynagrodzenie koordynatora zadania publicznego,
    - wynagrodzenie kierownika placówki wsparcia dziennego,
    - inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego i ściśle z nim związane.
21. W przypadku wykazania wyłącznie wkładu własnego niefinansowego, tj. osobowego, rzeczowego lub osobowego i rzeczowego, w trakcie realizacji zadania dopuszcza się zastąpienie 100% wkładu własnego niefinansowego wkładem własnym finansowym.
22. Oferent składa sprawozdanie z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 r. poz. 2057). Przewiduje się

składanie 2 sprawozdań rocznie (częściowe i końcowe), **wyłącznie za pośrednictwem elektronicznego generatora naboru ofert www.witkac.pl.**

23. W przypadku, gdy Oferent przewiduje pracę wolontariusza, należy ją precyzyjnie wskazać w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego oraz zawrzeć stosowne porozumienie w myśl art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z zachowaniem art. 43 ustawy.
24. W przypadku, gdy Oferent przewiduje wykonywanie pracy społecznej członków organizacji, należy ją precyzyjnie wskazać w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.
25. Oferent jest zobowiązany do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
26. Oferent jest zobowiązany do utrzymania placówki wsparcia dziennego w należytym ładzie i porządku. Rekomenduje się prowadzenie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości w salach zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągach komunikacyjnych, itp.
27. Oferent ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące ewentualnych stanów epidemii, lub zagrożenia epidemicznego, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa, jeśli takowe się pojawią.
28. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w otwartym konkursie ofert oraz będzie realizować zadanie publiczne zobowiązany jest do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Niezbędne jest dokumentowanie całości zadania (np. zdjęcia z przeprowadzanych zajęć, promowanie gminy Radzymin jako współorganizatora zadania w miejscu realizowanego zadania oraz w miarę możliwości na stronach internetowych, portalach społecznościowych, prasie itp.),
29. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 110, z pożn. zm.) w szczególności: art. 21. „Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze oraz do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, zgodnie z art. 22b i 22c ustawy ”.
30. **Wymagane dokumenty:**
    1) Oferty, wyłącznie **za pośrednictwem elektronicznego generatora naboru ofert www.witkac.pl** należy składać wraz z następującymi dokumentami obowiązkowymi:

a) **oświadczenie oferenta (dotyczy osób reprezentujących organizację oraz wszystkich, których planuje się zatrudnić w placówce, każdy odrębnie):**

„Nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne".

b) **oświadczenie oferenta:**

„Zobowiązuję się do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm), a w szczególności przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy (w tym także na umowy cywilnoprawnej) lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązuję się do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz do wprowadzania i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich".

c) **oświadczenie oferenta o posiadaniu kadry pracowniczej:**

„Oświadczam, iż posiadam niezbędną kadrę pracowniczą do realizacji zadania publicznego objętego konkursem, posiadającą odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie do pracy z dziećmi w placówce wsparcia dziennego.

d) **oświadczenie oferenta, iż zatrudniony kierownik i pozostała kadra:**

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona;
- wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

e) **oświadczenie** oferenta o wyłącznym posiadaniu rachunku bankowego o numerze: ..... oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Radzymin.

f) **aktualny statut organizacji,**

g) **regulamin pracy z dziećmi,**

h) **syntetyczny opis planu działań merytorycznych wraz z harmonogramem – z podziałem na dni tygodnia,**

i) **w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym, należy dołączyć do składanej oferty w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora ofert konkursowych, 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. Dokument nie może być starszy niż 30 dni licząc od dnia złożenia wniosku systemie Witkac.pl

UWAGA WAŻNE!

Wszystkie załączniki, dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie elektronicznej, tzn. skanu podpisanego oryginału lub dokumentu zawierającego podpis lub podpisy elektroniczne. Dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony organizacji. Podpisy osób upoważnionych muszą być zgodne ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem (np. KRS) określającym sposób reprezentacji oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

VI. Termin składania ofert

1. Oferty należ składać jedynie za pośrednictwem elektronicznego generatora naboru ofert **www.witkac.pl**, **w terminie od 26 listopada 2026 r. od godz. 00:00 do 17 grudnia 2026 r., do godziny 16:00**.
2. Termin złożenia **papierowego potwierdzenia** wydrukowanego z generatora wniosków, wyznacza się na **17 grudnia 2026 r. – do godziny 16:00** w UMiG Radzymin, pl. T. Kościuszki 2, bud. A lub ul. Konstytucji 3 Maja 19, bud. B; osobiście lub pocztą, z zastrzeżeniem, że liczy się data wpływu do urzędu. Dokument można złożyć również elektronicznie (e-Doręczenia): AE:PL-46475-65976-SGAUD-20.
3. Potwierdzenie złożenia oferty musi być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
4. Oferty złożone w inny sposób lub po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dofinansowania.
6. Złożenie oferty oraz uznanie jej za spełniającą kryteria nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości, o którą występuje oferent.
7. Konsultacji związanych z organizacją i przeprowadzeniem konkursu oraz zakresem formalnym ofert, udziela Kamil Stelmach, starszy inspektor ds. Partycypacji i Polityki Społecznej, kstelmach@radzymin.pl, 22 667 68 53.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert

1. Otwarty konkurs ofert przeprowadza się zgodnie z trybem i zasadami określonymi w:
   a) Uchwale nr 40/VI/2024 Rady Miejskiej w Radzyminie z dnia 6 listopada 2024 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Radzymin na lata 2025-2026 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dostępnej pod adresem: **https://bip.radzymin.pl/uchwala/8410/uchwala-nr-40-vi-2024**
   b) „Zasadach przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Radzymin organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 3

ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie", przyjętych Zarządzeniem Burmistrza Radzymina Nr 0050.18.2022 z dnia 9 lutego 2022 roku, dostępnych pod adresem:

https://bip.radzymin.pl/zarzadzenie/5056/zarzadzenie-nr-0050-18-2022

2. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od terminu zakończenia składania ofert.
3. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.radzymin.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Radzymin przy Pl. T. Kościuszki 2 i ul. Konstytucji 3 Maja 19 na stronie internetowej www.radzymin.pl oraz generatorze witkac.pl).
4. Każdy z Oferentów może złożyć maksymalnie jedną ofertę.
5. Decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Radzymina.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie.
7. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty nie stosuje się trybu odwoławczego.

VIII. Kryteria oceny ofert

Kryteria oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego, w szczególności: 1) ocena czy zaproponowane w ofercie działania przyczynią się do osiągnięcia zakładanych celów realizacji zadania publicznego, 2) ocena adekwatności i innowacyjności zaproponowanych działań do zakresu zadania konkursowego, 3) ocena właściwego doboru adresatów proponowanych działań.	1) 0 – 10 pkt 2) 0 – 7 pkt 3) 0 – 8 pkt	*Do uzupełnienia*
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania, w szczególności: 1) ocena potencjału organizacyjnego oferenta (oferentów) i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania, 2) ocena sposobu zarządzania realizacją zadania (w tym czytelność podziału obowiązków, uwzględnienie monitoringu lub ewaluacji zadania), 3) ocena kwalifikacji i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania,	1) 0 – 8 pkt 2) 0 – 6 pkt 3) 0 – 7 pkt	*Do uzupełnienia*

4) ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich (jeśli dotyczy).	4) 0 – 4 pkt	
Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego, w tym środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł, w szczególności: 1) ocena racjonalności i efektywności zaplanowanych wydatków, 2) ocena niezbędności wydatków do realizacji zadania i osiągania jego celów, 3) ocena prawidłowości sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów (przejrzystość i poprawność rachunkowa), 4) ocena zgodności proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi.	1) 0 – 8 pkt 2) 0 – 6 pkt 3) 0 – 7 pkt 4) 0 – 4 pkt	*Do uzupełnienia*
Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków), w szczególności: 1) ocena potencjału technicznego, w tym sprzętowego, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta przez ewentualnych partnerów, 2) ocena zaplecza osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania.	1) 0 – 8 pkt 2) 0 – 7 pkt	*Do uzupełnienia*
Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego: 1) realizacja programów profilaktycznych znajdujących się w „Systemie Rekomendacji Programów Profilaktycznych i Promocji Zdrowia Psychicznego” w trakcie pracy z dziećmi (w realizację programu mogą zostać włączeni również rodzice), 2) włączenie do grupy odbiorców uczestników pochodzących z terenów wiejskich Gminy Radzymin, 3) prowadzenie placówki wsparcia dziennego (aktualnie).	1) 0 – 3 pkt 2) 0 – 3 pkt 3) 0 – 4 pkt	*Do uzupełnienia*
Liczba punktów ogółem	**100**	
Liczba przyznanych punktów:		

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Burmistrza Radzymina w 2024 i 2025 roku zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W 2025 roku na realizacje zadana publicznego tego samego rodzaju przeznaczono 300 000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych 00/100), zaś w 2026 r. było to 320 000,00 zł (słownie: trzysta dwadzieścia tysięcy złotych 00/100). Szczegóły dostępne są pod poniższymi adresami:

- 2025 r.: **https://bip.radzymin.pl/zarzadzenie/8608/zarzadzenie-nr-0050-151-2024**
- 2026 r.: **https://bip.radzymin.pl/zarzadzenie/9893/zarzadzenie-nr-0050-126-2025**

X. Dodatkowe informacje

Osobą uprawnioną do kontaktów z Oferentami oraz udzielania szczegółowych informacji w przedmiocie postępowania konkursowego jest Kamil Stelmach, starszy inspektor ds. Partycypacji i Polityki Społecznej, kstelmach@radzymin.pl, 22 667 68 53.

Z upoważnienia Burmistrza
Zastępca Burmistrza
/-/ Krzysztof Dobrzyniecki