

ZARZĄDZENIE NR 159/25
Burmistrza Wolina
z dnia 28 listopada 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia placówki wsparcia dziennego w miejscowości Wolin w 2026 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), w związku z art. 190 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49) oraz art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) w związku Uchwałą Nr XXVIII/278/25 Rady Miejskiej w Wolinie z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie programu współpracy Gminy Wolin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej - „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w miejscowości Wolin w 2026 r.”. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w Uchwale Nr XXVIII/278/25 Rady Miejskiej w Wolinie z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Wolin z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026.

§ 2

Wzór oferty na realizację zadania publicznego i wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego zostały określone w rozporządzeniu Przewodniczącego komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

§ 3

W celu zaopiniowania ofert złożonych w konkursie, o którym mowa w § 1, Burmistrz Wolina powoła Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją.

§ 4

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wolinie pod adresem www.bip.gminawolin.pl, na stronie internetowej organu administracji publicznej oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wolinie.

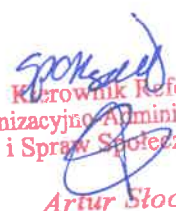
§ 5

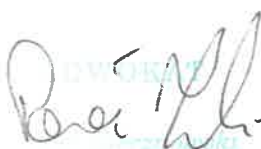
Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjno-Administracyjnego i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wolinie.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Ewa Grzybowska


Kierownik Referatu
Organizacyjno-Administracyjnego
i Spraw Społecznych
Artur Słocki


BURMISTRZ
WOLIN

Ogłoszenie Burmistrza Wolina o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej - prowadzenie placówki wsparcia dziennego w miejscowości Wolin w 2026 r.

I. Rodzaj zadania:

1. Prowadzenie w 2026 r. placówki wsparcia dziennego w miejscowości Wolin w wymiarze co najmniej 3 dni w tygodniu, przez co najmniej 2 godziny dziennie.
2. Placówka wsparcia dziennego funkcjonować powinna w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników oraz rodziców/opiekunów. Dopuszcza się przerwę w funkcjonowaniu placówki wsparcia dziennego w okresach wolnych od nauki, maksymalnie w ilości 30 dni.
3. Oferent zobowiązuje się w szczególności do prowadzenia placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2025 r. poz. 49) oraz aktów wykonawczych.
4. Placówka wsparcia dziennego zapewnia uczestnikom w szczególności:
 - 1) pomoc w nauce,
 - 2) opiekę i wychowanie,
 - 3) organizację czasu wolnego, zabaw, zajęć sportowych oraz rozwój zainteresowań,
 - 4) możliwość spożycia własnego posiłku,
 - 5) współpracę z rodzicami/opiekunami dziecka oraz z placówkami oświatowymi i innymi organami.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. W roku 2026 na realizację zadania, o którym mowa w pkt 1, przeznacza się środki do wysokości 65.000,00 (słownie: sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych).
2. Określona w ust. 1 wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację całości zadania stanowi wartość maksymalną.
3. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2026 r. została zapisana na podstawie projektu uchwały budżetowej na 2026 r.– 65.000,00 zł. i może ulec zmianie w zależności od kwoty uchwalonej na ten cel w budżecie Gminy Wolin na 2026 rok.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025 r. poz. 1338) zwanej dalej „ustawą”.
2. Przedmiotem konkursu jest **wsparcie** realizacji zadania publicznego poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Uwaga:
 - Wymagany jest wkład własny finansowy.
 - Oferent może dodatkowo wycenić wkład własny osobowy oraz nie jest wymagana wycena wkładu własnego rzeczowego , w związku z tym wypełnienie w ofercie, w części V, w tabeli V.B pn.: Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”, pkt 3.2 pn.: „Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)” może dotyczyć tylko wyceny wkładu własnego osobowego (jeśli w ogóle dotyczy).
 - W przypadku wyceny w ofercie, w tabeli V.B pkt 3.2, zarówno wkładu własnego niefinansowego osobowego i rzeczowego, należy wpisać w części VI oferty pn.: "Inne informacje" wartości wkładu z rozróżnieniem ich na wartość wkładu osobowego oraz rzeczowego.
4. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy, prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Warunkiem przyznania podmiotowi dotacji jest wybranie jego oferty w postępowaniu konkursowym oraz zawarcie umowy na realizację zadania publicznego.
6. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku istnieje możliwość zmiany przez oferenta zakresu rzeczowego i finansowego zadania co wiąże się z koniecznością dostarczenia zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, harmonogramu lub kosztorysu realizacji zadania, stosownie do proponowanej kwoty dotacji lub oferent może wycofać swoją ofertę. Niedostarczenie powyższych dokumentów, w wyznaczonym oferentowi terminie, będzie oznaczało rezygnację z jego udziału w dalszym postępowaniu konkursowym.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania ogłoszonego do otwartego konkursu ofert ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2026 r.
2. Szczególne warunki realizacji zadania określi umowa zawarta ze Zleceniobiorcą przez rozpoczęciem realizacji zadania.
3. Organizator konkursu zapewnia lokal wraz z wyposażeniem na prowadzenie placówki wsparcia dziennego spełniający wymagania lokalowe i sanitarne o których mowa w art. 18b ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2025 r. poz. 49) i ponosi koszty jego utrzymania.

4. Kadra zatrudniona do placówek wsparcia dziennego musi posiadać kwalifikacje określone w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49). Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności (np. wolontariat) związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnim, pracodawcy lub organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.)
5. Szczegółowe zadania oraz organizacje działania placówki wsparcia dziennego, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia określi regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego opracowany przez kierownika tej placówki.
6. Warunki i zasady prowadzenia placówki wsparcia dziennego określa ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 49).
7. Pobyt dziecka w placówce jest nieodpłatny.
8. Pierwszeństwo do przebywania w placówce posiadają dzieci skierowane przez pracownika socjalnego, asystenta rodziny oraz sąd.
9. Dożywianie dzieci może mieć formę warsztatów kulinarnych mających walor edukacyjny - wspólne przygotowanie posiłków ze świeżych produktów o ograniczonej ilości tłuszczów, soli i cukru. Nie dopuszcza się finansowania zakupu takich produktów jak zupki instant, napoje słodzone gazowane, kawa itp.
10. Materiały niezbędne do prowadzenia placówki w tym materiały biurowe, pomoce dydaktyczne itp. zapewnia Oferent.

V. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać:

- 1) w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Wolinie, ul. Zamkowa 23, (pokój nr 12, parter) w terminie do dnia **23 grudnia 2025** roku, do godziny 12:00 (liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Wolinie).

Oferty, które wpłyną po tym terminie, zostaną odrzucone.

- 2) w 1 egzemplarzu, w kopercie, z napisem: Konkurs na realizację zadania publicznego „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w miejscowości Wolin w 2026 roku”, na druku według wzoru stanowiącego załącznik 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 wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

Druk dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wolinie, pod adresem: www.bip.gminawolin.pl.

2. Oferta powinna być podpisana przez osobę/-y uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/-ów.

3. Do oferty należy dołączyć:

Kopię umowy lub w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem. W przypadku składania kserokopii dokumentów, powinny one być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez uprawnioną osobę.

VI Tryb, kryteria i termin wyboru ofert.

1. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Wolina. Tryb pracy Komisji Konkursowej określa regulamin pracy komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wolin.

2. Istnieje możliwość wyboru kilku ofert w celu realizacji zadania.

3. Kryteria wyboru ofert:

Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- Kryteria formalne, w szczególności:

- a) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony (określony w ust. 1 pkt 4),
- b) czy oferta została złożona w terminie i miejscu (określonym w ust. 2 pkt 1),
- c) czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru (określonego w ust. 2 pkt 3),
- d) czy do oferty zostały dołączone wymagane załączniki (określone w ust. 2 pkt 5).

Oferty, które nie zostaną złożone w wyznaczonym terminie i miejscu lub na wymaganym formularzu oraz złożone przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dotację zostaną odrzucone. Pozostałe braki formalne (w tym również uchybienia lub oczywiste omyłki) mogą zostać uzupełnione, w terminie określonym przez komisję konkursową. Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - zostaną odrzucone.

- Kryteria merytoryczne:

(ocena punktowa - zgodnie z formularzem oceny merytorycznej oferty określonym w regulaminie pracy komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wolin.)

ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,

ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,

w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,
uwzględnienie analizy i oceny 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.

4. Termin dokonania wyboru ofert.

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do dnia 9 stycznia 2026 r.**,
2. Wyniki otwartych konkursów ofert zostaną opublikowane:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wolinie pod adresem: www.bip.gminawolin.pl;
 - b) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wolinie.
 - c) na stronie internetowej organu administracji publicznej.

VII. Informacje o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju:

W roku 2025 na realizację tego samego zadania, przeznaczono środki w wysokości 59.000,00 (słownie pięćdziesiąt dziewięć tysięcy złotych).

VIII Klauzula informacyjna RODO:

Zgodnie z art. 13 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 (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem wszystkich danych osobowych zawartych w ofercie jest Burmistrz Gminy Wolin z siedzibą w Wolinie, ul. Zamkowa 23, 72-510 Wolin.
2. kontakt do inspektora ochrony danych w Urzędzie Miejskim w Wolinie - adres mailowy: iodo@gminawolin.pl.
3. Dane są przetwarzane w celu realizacji zadania publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Dane nie będą podlegały udostępnieniu, z wyjątkiem podmiotów posiadających upoważnienie ustawowe w tym zakresie.
5. Dane będą przechowywane:
 - 1) w przypadku negatywnego rozpatrzenia oferty lub odstąpienia od realizacji zadania - zgodnie z właściwą kategorią archiwalną;
 - 2) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty i przystąpienia do realizacji zadania - do czasu zaakceptowania przez Gminę sprawozdania częściowego lub końcowego z realizacji zadania, o którym mowa w pkt. 3, następnie zostaną zarchiwizowane zgodnie z właściwą kategorią archiwalną.

6. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. Istnieje prawo dostępu do podanych danych osobowych oraz ich sprostowania, uzupełnienia, ograniczenia, przetwarzania.
8. W razie niezgodnego z prawem przetwarzania danych, istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa ul. Stawki 2,
9. Podanie danych jest niezbędne do realizacji zadania publicznego.
10. Dane nie będą służyć do profilowania.

IX Informacje dodatkowe:

1. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu.
2. Burmistrz Wolina może unieważnić konkurs jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
3. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wolinie, pokój 116 lub pod nr telefonu 500-024-738. Osoba do kontaktu: Artur Stocki.