

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT PRZEZ

PREZYDENTA MIASTA OTWOCKA

Z DNIA 04.05.2026r.

na podstawie uchwały nr XXIX/320/25 Rady Miasta Otwocka z dnia 17 grudnia 2025 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Otwocka na rok 2026, uchwały nr XXXI/327/26 Rady Miasta Otwocka z dnia 22 stycznia 2026 r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Miasta Otwocka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026 oraz art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku w formie wsparcia niżej wymienionych zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność pożytku publicznego, na terenie Gminy Otwock.

I. RODZAJ ZADANIA ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA ZADANIA

LP.	NAZWA ZADANIA	WYSOKOŚĆ PRZEZNACZONYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH W ZŁOTYCH
1.	Edukacyjna opieka wychowawcza <i>Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także szkolenia młodzieży</i>	160.000,00 zł
	Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży poza miejscem zamieszkania	

1. Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadań objętych konkursem w 2026 roku wynosi 160.000,00 zł
2. Wysokość środków planowanych na realizację zadań objętych konkursem w 2026 roku może ulec zmianie.
3. Kwoty przeznaczone na realizację zadań określone są w budżecie Miasta Otwocka na rok 2026.

II. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ

1. Data rozpoczęcia realizacji zadania nie może być wcześniejsza niż 27 czerwca 2026 roku, a termin zakończenia zadania nie może być późniejszy niż 31 sierpnia 2026 roku.

III. KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT

1. Wybór ofert na realizację konkretnego zadania, dokonywany zostanie w oparciu o następujące kryteria:

LP.	KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY	SKALA OCEN
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta	10 pkt
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	10 pkt
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	10 pkt
4.	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	10 pkt
5.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	10 pkt
6.	Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanej dotacji	10 pkt
Maksymalna liczba punktów		60 pkt

2. Ocenie punktowej według powyższych kryteriów poddane zostaną oferty, które będą prawidłowe pod względem formalnym.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy:
 - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej zadaniem konkursowym i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Otwock.
3. Realizacja zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z dofinansowaniem poprzez przekazanie dotacji celowej.
4. Wymagany dokumentem podstawowym jest formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru ewidencji.

5. Oferty muszą być wypełnione w sposób czytelny.
6. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
7. We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.
8. **Należy w pkt. VI oferty *Inne informacje* wyodrębnić wkład osobowy oraz rzeczowy.**
9. Kryteria formalne:
 - a) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy;
 - b) ocena terminowości złożenia oferty określonego w rozdziale V ogłoszenia;
 - c) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w rozdziale IV Ogłoszenia.
10. Kryteria merytoryczne:
 - a) ocena czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu;
 - b) ocena czy zadanie jest adresowane do mieszkańców Otwocka;
 - c) ocena czy planowane zadanie jest możliwe do zrealizowania w terminie określonym niniejszym ogłoszeniem oraz przydatne i atrakcyjne dla beneficjentów;
 - d) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu zadania;
 - e) ocena zadeklarowanego udziału finansowego środków własnych;
 - f) ocena osób przy udziale których podmiot może realizować zadanie oraz czy posiadają odpowiednie kwalifikacje;
 - g) ocena dyspozycji przez podmiot zaplecza lokalowego;
 - h) ocena przewidzianego wkładu pracy wolontariuszy w realizację zadania;
 - i) pozytywną ocenę wiarygodności finansowej podmiotu, która została dokonana na podstawie złożonych dokumentów i wcześniejszej współpracy z Miastem Otwock, w tym realizacja zleconych dotychczas zadań;
 - j) ocena podmiotu w zakresie jego doświadczenia w realizacji podobnych zadań będących przedmiotem umowy.
11. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta powinna być kompletnie wypełniona). Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć wpisując np. *Nie dotyczy*, a w przypadku znaku (*) postąpić wg instrukcji (niepotrzebne skreślić).
12. Na etapie oceny formalnej odrzucone zostaną oferty:

- a) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu;
- b) złożone na niewłaściwym formularzu;
- c) złożone przez podmiot nieuprawniony;
- d) wykraczające poza zakres konkursu;
- e) wykraczające poza termin realizacji wskazanymi ogłoszeniu;
- f) niezgodne z kwestiami budżetowymi narzuconymi w ogłoszeniu;
- g) które otrzymały dotacje z budżetu Miasta Otwocka na to samo zadanie lub jego część.

13. Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia/skorygowania ofert pod względem formalnym. W przypadku wystąpienia uchybień formalnych oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 14 dni licząc od dnia otrzymania drogą mailową wezwania. Brak dokonania uzupełnień we wskazanym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

14. Katalog uchybień podlegających korekcie:

- a) brak podpisu osób upoważnionych do składania ofert;
- b) brak wymaganego załącznika/załączników;
- c) brak pieczęci organizacji składającej ofertę;

15. Wymagane załączniki (dokumentacja):

- a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (dotyczy organizacji, które nie są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym);
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- c) sprawozdanie finansowe sporządzone na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2025 r. poz. 1218 z późn. zm.)¹;
- d) dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego, informacji finansowej w następujących przypadkach:

¹ Przez sprawozdanie finansowe rozumie się zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy. Dopuszcza się możliwość przedłożenia sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości.

- organizacje, które ze względu na termin, o którym mowa w art. 52 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 9 ustawy o rachunkowości, nie mają możliwości dołączenia sprawozdania finansowego, składają informację finansową za ostatni rok obrotowy na druku stanowiącym Załącznik nr. 1;
 - podmioty kościelne – kościelne osoby prawne nieposiadające statusu organizacji pożytku publicznego – składają oświadczenie na druku stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
- e) oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem Załącznika nr 3 do niniejszego Ogłoszenia;
- f) oświadczenie oferenta RODO zgodne ze wzorem Załącznika nr 4 do niniejszego Ogłoszenia;
- g) oświadczenie z numerem konta organizacji zgodne ze wzorem Załącznika nr 5 do niniejszego Ogłoszenia;
- h) klauzulę informacyjną RODO zgodną ze wzorem, który stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego Ogłoszenia;
- i) załączniki dodatkowe składane w przypadku, gdy z opisu projektu wynika, że takie załączniki są niezbędne;
- j) inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez oferenta/offerentów projektach.
16. Kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot.
17. Każdy z oferentów składa komplet powyższych dokumentów do każdej złożonej oferty.
18. Ofertę oraz wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu¹.
19. Dopuszcza się możliwość pobierania odpłatności od beneficjentów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznaczają na działalność statutową w ramach realizowanego zadania.

¹ W przypadku wystawienia przez osoby upoważnione do podpisywania dokumentów, upoważnienia muszą być dołączone do oferty. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

20. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy zobowiązane są do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.
21. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z którymi organ administracji publicznej zawarł umowę, o której mowa w ust. 1 ustawy, mogą zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacją pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art.3 ust. 3 ustawy, niebędącymi stronami umowy, odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie zadania publicznego. Informacja o takim zleceniu realizacji całości lub części zadania musi być wskazana w pkt. V. 4 oferty¹.
22. Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak niestanowiących jego meritum.
23. Wkład osobowy, w tym wkład pracy wolontariuszy, może być uwzględniony w kosztorysie ze względu na rodzaj kosztów w wysokości nieprzekraczającej 50% łącznej kwoty finansowania środków własnych i środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego.
24. W przypadku, gdy podmiot jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku należnego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia przyznanej dotacji w kwocie brutto, podmiot zobowiązany jest również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.
25. Za koszty kwalifikowane przy realizacji zadań uznaje się koszty:
 - a) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania, w części dotyczącej realizacji zadania, min. koszty wynagrodzenia pracowników, zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania, np. materiały dydaktyczno – szkoleniowe, biurowe, plastyczne, zakup artykułów spożywczych, np. na podwieczorki dla dzieci oraz środków czystościowych w celu utrzymania porządku w obiekcie, koszty usług telekomunikacyjnych, Internetu oraz usług pocztowych;
 - b) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

¹ Informacja czy oferent/oferenci przewiduje(a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art.16 ust. 7 ustawy.

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w Urzędzie Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock bud. B pok. nr. 1 w nieprzekraczalnym terminie do 25.05.2018r. do godz. 16:00 (decyduje data wpływu do kancelarii) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock (decyduje data wpływu do kancelarii).
2. Oferty należy składać w zamkniętej i opisanej kopercie zgodnie ze wzorem, który stanowi Załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).Koperta powinna być opatrzona *wizytówką*, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego ogłoszenia.
3. **W jednej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.**
4. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być ze sobą połączone i ponumerowane.
5. Formularz oferty można pobrać ze strony www.otwock.pl lub z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Otwocka.
6. **Oferty złożone drogą elektroniczną lub faksem nie będą rozpatrywane.**
7. Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Promocji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Otwocka mogą udzielić stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (ul. Armii Krajowej 5, **bud. B, pok. 31**, nr. tel. 22 779-20-01 wew. 70 w godz. 8:00 – 16:00).

VI. OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie, która sporządzona zostanie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
2. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu **30 dni** od zakończenia realizacji zadania wskazanego w formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów

umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

3. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie realizacji zadania w następujących przypadkach:
 - a) do 10%;
 - b) do 20% w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od stron, których nie dało się wcześniej przewidzieć, uniemożliwiających przeprowadzenie wykonania zadania, które mogą stworzyć zagrożenia dla życia uczestników i zniszczenie mienia.
4. Podczas realizacji zadania wysokość wkładu własnego finansowego i niefinansowego oraz świadczeń pieniężnych odbiorców zadania może się zmienić, o ile nie mniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
5. Oferent realizujący zlecone zadanie jest zobowiązany (pod rygorem zwrotu uzyskanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi) do informowania w wydawanych w ramach zadania przez siebie publikacjach, materiałach informacyjnych (np. plakatach zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prawych, stronie internetowej) poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację i kierowaną do odbiorców ustną informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Otwock.
6. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WEE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04-05-2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
7. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, natomiast Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Otwocka jest Pan Mateusz Borowicz, tel. 22 779 20 01 wew. 121, adres e-mail: iod@otwock.pl.



8. Oferent jest zobowiązany wypełnić punkt III. 5, oferty tj. *Opis rezultatów realizacji zadania publicznego* oraz pkt. III.6 tj. *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* znajdujące się w ofercie realizacji zadania publicznego. W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do zbierania i prowadzenia dokumentacji, która została określona w ogłoszeniu w pkt. *Źródła monitorowania rezultatu*. Nieosiągnięcie rezultatów określonych w ofercie może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu dotacji.
9. Podmioty realizujące zadanie zobowiązują się do bieżącej współpracy z Miastem Otwocka m.in. poprzez przygotowanie informacji o programie, udział w spotkaniach/konferencjach promujących program.
10. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez dwa lub więcej podmiotów, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy. Oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje lub podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy;
 - b) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art.14 ust. 2 ustawy wobec organu administracji publicznej.

VII. TERMIN I TRYB WYBORU OFERT

1. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym ogłoszeniu, nastąpi na posiedzeniu powołanej przez Prezydenta Komisji Konkursowej ds. opiniowania ofert.
2. Opinię merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja Konkursowa.
3. Wybór ofert na wykonanie zadania dokonany zostanie do dnia... 24. 06. 2026 r.
4. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Oferty niespełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu z zastrzeżeniem rozdziału IV pkt. 11.
6. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która łącznie uzyska minimum 40 punktów.
7. Komisja konkursowa opiniuje wszystkie oferty i przedkłada listę rankingową Prezydentowi Miasta Otwocka.
8. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Otwocka w formie protokołu.

9. Do postanowień w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
10. Wynik wyboru zostanie ogłoszony w Biuletynie informacji Publicznej, na stronie internetowej www.otwock.pl
11. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać dofinansowanie z budżetu Gminy Otwock. W przypadku przyznania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent decydujący się na zawarcie umowy zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, zaktualizowanej oferty lub poszczególnych jej pozycji (zgodnie z obowiązującym wzorem oferty).
12. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowanie żadnej oferty.
13. Środki z dotacji mogą być wykorzystane od dnia podpisania umowy.
14. Warunkiem przekazania dotacji na wsparcie realizacji zadań jest podpisanie umowy.
15. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana, oferent może zmniejszyć wkład własny przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie.
16. Zleceniobiorca może wykazać w rozliczeniu zadania wydatki własne związane z realizacją zadania sprzed daty podpisania umowy lecz nie wcześniejszą niż określoną w rozdz. II pkt. 1.
17. Szczegółowe informacje na temat otwartego konkursu ofert można uzyskać w siedzibie Urzędu Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, **bud. B pok. 31**.
18. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniu konkursowym, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzania wyników konkursu.
19. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny, przez upływem terminu składania ofert w konkursie.

VIII. INFORMACJA NA TEMAT DOTACJI PRYZNANYCH W 2025 ROKU

1. W 2025 r. na określone w niniejszym ogłoszeniu zadania przyznano dotacje celowe w wysokości 110,650,00 zł.


RADCA PRAWNY
ADAM GABRYSIAK

**PREZYDENT
MIASTA OTWOCKA**

dr inż. Jarosław Tomasz Margielski

p.o. Naczelnika
Wydziału Promocji
i Spraw Społecznych

Skarbnik Miasta

Anna Muszewska

**ZAŁĄCZNIK NR 1
DO OGŁOSZENIA**

Otwock, dn.....

.....
(pieczęć organizacji)

Informacja finansowa z działalności za rok 20.....

I. WPLYWY

Wyszczególnienie	Źródło	Kwota
Dotacje/granty:		
Wpłaty uczestników:		
Składki członkowskie		
Sponsorzy		
Inne (jakie?)		
RAZEM		

II. WYDATKI

LP.	Rodzaj wydatków	Kwota
1.	Wynagrodzenia, w tym: a) Osobowe (etaty) b) Za umowy zlecenia, o dzieło, honoraria	
2.	Narzuty od wynagrodzeń (ZUS, FP)	
3.	Opłaty za lokal - czynsz	
4.	Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, ubezpieczenie lokalu)	
5.	Opłaty za telefon, Internet	
6.	Koszty działalności (wybrać te, które występują, ewentualnie uzupełnić, np. materiały do zajęć, wyżywienie, środki czystości, materiały biurowe)	
7.	Koszt wyposażania, napraw, remontów, itp.	
8.	Pozostałe koszty (wyszczególnić jakie?)	
RAZEM		

.....
(podpis i pieczętka osób uprawnionych
do reprezentowania wnioskodawcy)

**ZAŁĄCZNIK NR 2
DO OGŁOSZENIA**

.....
(pieczęć organizacji)

Otwock, dn.

Urząd Miasta Otwocka
ul. Armii Krajowej 5
05-400 Otwock

**OŚWIADCZENIE DLA PODMIOTÓW KOŚCIELNYCH O BRAKU KONIECZNOŚCI
SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

Niniejszym oświadczam, że

.....
.....

(nazwa i adres kościelnej osoby prawnej)

nie jest organizacją pożytku publicznego oraz nie prowadzi działalności gospodarczej, w związku z czym, na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (Dz. U. z 2023r poz. 265) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2805) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

.....
(czytelny podpis osoby składającej
oświadczenie)

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO OGŁOSZENIA

Otwock, dn.

.....
(pieczęć organizacji)

Urząd Miasta Otwocka
ul. Armii Krajowej 5 05-400 Otwock

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o **wsparcie** realizacji zadania publicznego
..... w okresie od do ze środków Miasta Otwocka, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że ww. organizacja:

1. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Otwocka z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatków od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Otwocka z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego;
3. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Otwocka z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
4. **nie zalega/zalega*** z podatkami we właściwym dla organizacji Urzędzie Skarbowym;
5. **nie zalega/zalega*** ze składkami na ubezpieczenie (ZUS);
6. **korzystała/nie*** korzystała ze środków finansowych Miasta Otwocka w ciągu ostatnich 3 lat i **wywiązała/nie wywiązała*** się z umów na wykonanie zadania publicznego;
7. **nie jest/jest*** wykluczona z prawa otrzymywania dotacji ze środków publicznych zgodnie z art.145 ust.6 w związku z art. 190 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530).
8. **Składa/nie*** składa załączniki w formie kserokopii i **poświadcza/nie poświadcza*** zgodność złożonych kopii z oryginałem.

.....
(Osoby składające oświadczenie)

.....
(Data, podpis, pieczęć organizatora)

niepotrzebne skreślić lub usunąć

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1-5, do oświadczenia należy dołączyć krótką informację o zaległościach mogącą wpłynąć na ocenę wiarygodności finansowej oferenta.

ZALĄCZNIK NR 4
DO OGŁOSZENIA

OŚWIADCZENIE*

Oświadczam, że wypełniłem/wypełniłam obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie dotacji w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego z zakresu edukacyjnej opieki wychowawczej pn.:

.....

.....

.....

(data, imię i nazwisko oraz
podpis upoważnionego przedstawiciela Oferenta)

¹ Rozporządzenie 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str. 1)

* W przypadku gdy oferent nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosowanie art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 ROO treści oświadczenia wykonawca nie składa.

ZAŁĄCZNIK NR 6 DO OGŁOSZENIA

KLAUZULA INFORMACYJNA ART.13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Prezydent Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, tel. (22) 779 20 01, fax (22) 779 42 25;

2. inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta Otwocka jest: Pan Mateusz Borowicz, tel. 22 779 20 01 wew. 121, adres e-mail, iod@otwock.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z otwartym konkursem ofert zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja otwartego konkursu ofert, na ich wniosek.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą Pzp, przez okres 5 lat od dnia zakończenia konkursu.

6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w otwartym konkursie ofert;

7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8. posiada Pani/Pan:

– na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

– na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;¹

– na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;²

– prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9. nie przysługuje Pani/Panu:

– w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

– prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

– na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

.....

¹ Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

(data, imię i nazwisko oraz
podpis upoważnionego przedstawiciela Oferenta)

**ZAŁĄCZNIK NR 7
DO OGŁOSZENIA**

Nazwa i adres wnioskującego (pieczęć)

Nazwisko osoby oraz telefon kontaktowy

EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA

nazwa obszaru z Roczego Programu Współpracy Miasta Otwocka z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok.

WYDZIAŁ PROMOCJI I SPRAW SPOŁECZNYCH

(nazwa Wydziału, który ogłosił konkurs)

Nazwa zadania zgodnie z ogłoszonym otwartym konkursem ofert

