

**ZARZĄDZENIE NR 320/2023
BURMISTRZA WOŁOMINA**

z dnia 29 grudnia 2023 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 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 16 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert, na zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pod tytułem: „Prowadzenie działań wspierających edukację kulturalną oraz popularyzację dziedzictwa historycznego Wołomina”.

2. Realizację zadania, o którym mowa w ust. 1 planuje się zlecić na okres od dnia 1 lutego 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku.

§ 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 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 Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan

Załącznik do zarządzenia Nr 320/2023

Burmistrza Wołomina

z dnia 29 grudnia 2023 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Wołomina ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego

I. Rodzaj zadania

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

II. Tytuł i cele realizacji zadania

1. Prowadzenie działań wspierających edukację kulturalną oraz popularyzację dziedzictwa historycznego Wołomina.
2. Celem zadania jest popularyzacja historii Wołomina.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadania w 2024 roku gmina Wołomin planuje przeznaczyć środki finansowe w wysokości do 30 000,00 złotych (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).

IV. Zasady przyznawania dotacji.

1. W konkursie uczestniczyć mogą organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz.571), prowadzące na terenie gminy Wołomin działalność statutową odpłatną lub nieodpłatną, zgodną z przedmiotem konkursu.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonania zadania, wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

3. Podmiot ubiegający się o zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia, zobowiązany jest do wniesienia w realizację zadania wkładu własnego pamiętając o tym, że dotacja nie może przekroczyć 90,00 % całkowitych kosztów realizacji zadania.

4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu organizacji, tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd.

5. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie, o której mowa w części IV ust. 1 ogłoszenia konkursu, a także z Zarządzeniem Nr 132/2020 Burmistrza Wołomina z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie przyjęcia zasad przyznawania oraz tryb przekazywania z budżetu Gminy Wołomin dotacji.

6. W ramach środków finansowych zaplanowanych w budżecie gminy Wołomin planuje się udzielenie dotacji jednemu Oferentowi.

7. W ramach realizacji zadania, o którym mowa w części I i II ogłoszenia konkursu, Gmina Wołomin przewiduje dofinansowanie wyłącznie kosztów niezbędnych do jego realizacji. Koszty pokryte z dotacji mogą obejmować koszty realizacji poszczególnych działań określonych w ofercie oraz koszty administracyjne zadania publicznego, z zastrzeżeniem ust. 8 oraz części V ust. 3 ogłoszenia konkursu.

8. Wszystkie koszty administracyjne zadania, tzn. obejmujące:

- 1) koszty osobowe obsługi administracyjnej zadania, skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (koszty wynagrodzenia wraz z pochodnymi obejmującymi koszty pracownika i pracodawcy) – w tym np. kierowanie zadaniem, koordynacja zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, (dotyczące m. in. podpisywania umów z osobami zatrudnionymi do realizacji zadania, sporządzanie grafików pracy osób zatrudnionych, obsługa biurowa zadania, obsługa finansowa zadania, nadzór nad realizacją zadania, kontrola zadania, itp.);

2) administracyjne koszty rzeczowe realizacji zadania, np. koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, koszty funkcjonowania biura wyłącznie w części dotyczącej realizowanego zadania, itp.;

- nie mogą łącznie przekroczyć 20,00 % całkowitych kosztów realizacji zadania.

Pouczenie I:

Sporządzenie oferty oraz sporządzenie sprawozdania z wykonania zadania, w tym rozliczenie zadania, które nie mieszczą się w okresie realizacji zadania nie stanowią części zadania, nie mogą stanowić działań, o których mowa w Planie i harmonogramie realizacji zadania (patrz część III tabela 4 oferty) oraz nie mogą być uwzględnione w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, o której mowa w części V oferty.

9. Oferent, któremu zostanie udzielona dotacja, będzie zobowiązany do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków gminnych, na zasadach, które zostaną określone w umowie.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej warunkiem zawarcia umowy jest aktualizacja oferty uwzględniająca wysokość przyznanej dotacji.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Do konkursu mogą być składane oferty, które proponują realizację zadania w okresie nie wcześniejszym niż od dnia 1 lutego 2024 r. i maksymalnie do 31 grudnia 2024 roku, przy czym przy sporządzaniu zestawienia kosztów realizacji zadania należy uwzględnić, iż termin wydatkowania środków pochodzących z dotacji będzie obejmował okres od dnia 1 lutego 2024 r. do 31 grudnia 2024 roku.

2. W ramach realizacji zadania publicznego Oferent zapewni prowadzenie działań wspierających edukację kulturalną oraz popularyzację dziedzictwa historycznego Wołomina, poprzez realizację zadania polegające na przeprowadzeniu następujących działań:

- 1) lekcje muzealne;
- 2) wieczory muzyczne;
- 2) koncerty muzyczne;
- 3) warsztaty artystyczne, spotkania z wołomińskimi podróżnikami;
- 4) popularyzację nauki poprzez organizację konkursów, sesji naukowych, konferencji, publikację opracowań historycznych, itp.

3. Za kwalifikowane wydatki w rozliczeniu realizacji zadania nie uznaje się:

- 1) kosztów, które nie są bezpośrednio związane z zadaniem będącym przedmiotem konkursu, nie odnoszą się jednoznacznie do tego zadania, nie są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe i nie są niezbędne do realizacji zadania;
- 2) wydatków, które nie były uwzględnione przedstawionej w ofercie kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- 3) wszelkiego rodzaju zobowiązań oraz zadłużeń Oferenta powstałych, a także finansowanych poza terminami określonymi w umowie, nawet jeśli dotyczą one zadania objętego umową;
- 4) wydatków związanych z działalnością polityczną lub religijną;
- 5) wydatków związanych z działalnością gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
- 6) kosztów realizacji zadania, na które Oferent otrzymał dofinansowanie z budżetu Gminy Wołomin, bądź jej jednostek organizacyjnych w innym postępowaniu;
- 7) tych samych kosztów, które będą uwzględnione w rozliczeniu środków pozyskanych z innych źródeł publicznych;
- 8) finansowania bieżących kosztów utrzymania organizacji niedotyczących realizacji zadania.

4. Dopuszcza się możliwość:

1) uwzględnienia w rozliczeniu zadania kosztów powstałych w 2024 roku i poniesionych przed podpisaniem umowy pod warunkiem, że koszty te będą mieściły się w terminie realizacji zadania, o którym mowa w punkcie V.1 ogłoszenia, będą dotyczyły wyłącznie zadania objętego umową, a źródłem ich finansowania będą środki pochodzące z wkładu własnego Oferenta;

2) dokonywania w trakcie realizacji zadania przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania maksymalnie o 25,00 % danej pozycji kosztorysowej - limit ten obejmuje zwiększenie wartości danej pozycji kosztorysowej i dotyczy wszystkich środków niezależnie od ich źródła finansowania; zmiany przekraczające wyżej wskazany limit wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy, w postaci aneksu do umowy.

5. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy, ustala się następujące zasady:

1) zakres, sposób, liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

2) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji będzie odbywało się na podstawie oświadczenia w/w członka, stwierdzającego wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia (z podaniem zakresu pracy/świadczenia, liczby przepracowanych godzin i wyceny wartości pracy/świadczenia) potwierdzonego przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.

6. Oferent składający ofertę na realizację zadania powinien dysponować bazą lokalową dostosowaną do proponowanej formy działania. W przypadku wskazania miejsca realizacji zadania w obiekcie nienależącym do Oferenta podmiot składający ofertę powinien dysponować zgodą jego właściciela na przeprowadzenie proponowanego zadania. Gmina może pokryć koszty obsługi oraz koszty utrzymania ww. lokalu pod warunkiem, że Oferent nie korzysta z nieodpłatnego użyczenia lokalu należącego do zasobu komunalnego gminy Wołomin.

VI. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**” opatrzonych pieczęcią organizacji, w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Wołominie przy ul. Ogrodowej 4 (parter, Centrum Obsługi Mieszkańca, stanowiska 1 i 2), w terminie **do 23 stycznia 2024 roku do godz. 16.00**. Oferty złożone po ww. terminie nie będą objęte procedurą konkursową. W przypadku oferty przesłanej pocztą, o dacie jej złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Wołominie.

2. Formularz ofertowy oraz wszystkie załączniki do oferty powinny być trwale połączone (w formie uniemożliwiającej rozłączenie stron) i posiadać ponumerowane strony, z zachowaniem ciągłości numeracji stron.

3. Dokumentacja składająca się na ofertę:

1) prawidłowo wypełniony formularz oferty, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta;

2) załączniki do oferty:

a) wydruk lub wypis z właściwego dla Oferenta rejestru, bądź ewidencji,

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu/podmiotów składającego/ składających ofertę/ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, bądź ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta/Oferentów,

c) w przypadku wskazania w ofercie partnera - umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego wraz z określeniem sposobu reprezentacji Zleceniobiorców wobec organu administracji publicznej.

Pouczenie II:

(1) Wzór formularza oferty określa załącznik nr 1 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. z

2018 r., poz. 2057) - wzór oferty można pobrać ze strony internetowej www.wolomin.org, w zakładce Twój samorząd/ NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/Istotne informacje. Niedopuszczalne jest wprowadzanie jakichkolwiek zmian do wzoru oferty. Oferty złożone na formularzu niezgodnym z ww. wzorem będą odrzucane.

(2) Oferta musi być wypełniona we wszystkich polach, czytelnie, bez poprawek i skreśleń (poza wyraźnie wskazanymi rubrykami, w których stosowne wykreślenia są wymagane) i podpisana zgodnie z ustalonym dla Oferenta sposobem reprezentacji.

(3) Oferent jest zobowiązany podać w ofercie informację o zakładanej liczbie beneficjentów, którzy wezmą udział w oferowanym zadaniu, przy czym należy podać tylko taką liczbę uczestników zadania, która ma zostać objęta udzielonym dofinansowaniem w ramach przedmiotowego zadania, a nie liczbę uczestników całej działalności prowadzonej przez Oferenta.

(4) Oferent zobowiązany jest do podania w części III tabela 6 formularza oferty dodatkowych informacji dotyczących założonych rezultatów zadania publicznego, w tym planowanego poziomu ich osiągnięcia, wskaźników, sposobu monitoringu i źródła danych, a także wskazanie ewentualnego ryzyka związanego z osiągnięciem planowanych rezultatów, w tym sposobów zapobiegania ich powstaniu. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazać w ofercie w sposób przejrzysty i precyzyjny, niedopuszczający możliwości różnych interpretacji, w tym. w ofercie nie należy używać określeń np: około, między innymi, mniej więcej itp.

(5) Zastrzega się, że w ramach zakładanego wkładu własnego niefinansowego Oferenta, w przypadku wkładu rzeczowego do rozliczenia zadania będą mogły być wliczone udokumentowane wyłącznie koszty amortyzacyjne przedmiotów własnych Oferenta służących realizacji projektu, np. nieruchomości, środków transportu, maszyn, urządzeń. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona nieodpłatnie na rzecz podmiotu realizującego zadanie przez inny podmiot (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego, wyliczona według cen rynkowych lub amortyzacji i udokumentowana np. umową nieodpłatnego użyczenia.

(6) Oferenci, którzy nie są podatnikami podatku VAT lub są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobieranie opłat od uczestników - przedstawiają w ofercie koszty brutto.

(7) Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku od towaru i usług i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie opłat od uczestników, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego Oferenta.

(8) Jeżeli osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta nie dysponują pieczętkami imiennymi, ich podpisy muszą być złożone pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) ze wskazaniem pełnionej funkcji.

(9) Oferent zobowiązany jest do złożenia w części VI oferty pt. "Inne informacje" następujących oświadczeń:

(a) wysokości środków pochodzących z wkładu finansowego własnego,

(b) wysokości środków pochodzących ze świadczeń pieniężnych, które będą pobierane od odbiorców zadania,

(c) wysokości środków pozostałych.

(10) Oferent zobowiązany jest do złożenia w części VI oferty pt. "Inne informacje" następujących oświadczeń:

(a) oświadczenie, czy zalega czy nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,

(b) oświadczenie, czy osoby zatrudnione do realizacji zadania, w tym wolontariusze, posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe;

(c) oświadczenie, że posiada uprawnienie do korzystania z bazy lokalowej koniecznej do przeprowadzenia proponowanego zadania przez cały okres trwania oferowanego zadania,

(d) oświadczenie, czy jest czy nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług,

(f) oświadczenie, czy realizacja oferowanego zadania mieści się w zakresie jego działalności statutowej i czy zgodnie z aktualnym statutem działalność ta stanowi odpłatną czy nieodpłatną działalność pożytku publicznego.

4. Burmistrz Wołomina zastrzega sobie prawo wzywania do uzupełniania ofert konkursowych i załączonej dokumentacji, a także do przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

5. Konkurs może zostać unieważniony w przypadkach określonych w art 18a ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz.571).

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Procedura rozpatrywania ofert rozpocznie się niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, o którym mowa w części VI ust. 1. Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 31 stycznia 2024 r.

2. Oferty złożone w terminie zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej, której dokona powołana w tym celu Komisja konkursowa:

1) Kryteria oceny formalnej:

- a) oferta złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią Oferenta i wymagany dopiskiem, zgodnie z wytycznymi określonymi w pkt. VI.1,
- b) zgodność terminu złożenia oferty oraz terminu realizacji zadania, z terminami określonymi w ogłoszeniu konkursu,
- c) zgodność druku oferty z wzorem formularza oferty, o którym mowa w Pouczeniu II pkt 1 ogłoszenia konkursu;
- d) uprawnienie Oferenta/Oferentów do ubiegania się o dotację zgodnie z wymaganiami określonymi w części IV ust. 1 i ust. 4 ogłoszenia konkursu,
- e) prawidłowość i kompletność oświadczeń złożonych przez Oferenta/Oferentów, w tym oświadczeń, o których mowa w Pouczeniu II pkt 10,
- f) zachowanie wymaganego wkładu własnego Oferenta, o którym mowa w części IV ust. 3 ogłoszenia konkursu .

2) Kryteria oceny merytorycznej:

- a) zgodność oferty z rodzajem, tytułem oraz warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursu,
- b) prawidłowość wypełnienia formularza oferty, w tym uwzględnienie wytycznych określonych w ogłoszeniu konkursu i formularzu oferty,
- c) ocena możliwości realizacji zadania przez Oferenta/Oferentów, na podstawie informacji przedstawionych w ofercie, zgodnie z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursu, w tym w szczególności przejrzystości sposobu realizacji zadania,
- d) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - celowość poniesienia poszczególnych kosztów, rzetelność i przejrzystość kalkulacji kosztów,
- e) udział finansowych środków własnych Oferenta, a także środków pozyskanych na realizację zadania z innych źródeł,
- f) planowany przez Oferenta wkład niefinansowy w realizację zadania, w tym w szczególności świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji,
- g) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,
- h) doświadczenie w realizacji zadań z podobnego zakresu w poprzednich latach,

i) dotychczasowa współpraca z gminą Wołomin lub referencje współpracy z innymi podmiotami, z uwzględnieniem: sposobu wykonania zadań, w tym rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymanych środków, a także wpisu do bazy podmiotów sektora pozarządowego oraz społecznego udziału we wspólnych zespołach roboczych.

3. Komisja konkursowa sporządza rekomendację udzielenia dotacji Oferentom, których oferty spełniają wymagania formalne i merytoryczne oraz rokują najwyższą jakość wykonania zadania.

4. Po zapoznaniu się z rekomendacją komisji konkursowej, ostateczną decyzję w sprawie przyznania dotacji celowej i jej wysokości podejmuje Burmistrz Wołomina, w ramach środków zaplanowanych w budżecie na ten cel. Decyzja Burmistrza jest ostateczna i nie stosuje się od niej trybu odwoławczego.

5. Wyniki konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości:

1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie www.wolomin.org w zakładce: Twój Samorząd/ 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 (piętro II).

6. Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja, w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, zobowiązany będzie dostarczyć deklarację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji, a w przypadku przyjęcia dotacji zobowiązany będzie do deklaracji załączyć dokumenty niezbędne do przygotowania umowy.

VIII. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1. W 2022 roku na realizację zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego przekazano środki finansowe w łącznej wysokości 32 300,00 zł (słownie: trzydzieści dwa tysiące trzysta złotych 00/100), w tym:

a) w trybie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dotację w kwocie 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100) przyznano Fundacji ODA Al. Armii Krajowej 43, 05-200 Wołomin

b) w trybie art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dotację w kwocie 7 300,00 zł (słownie: siedem tysięcy trzysta złotych 00/100) przyznano Fundacji „Zdrowa Porcja Kultury”, ul. Pionierska 7, 05-230 Kobyłka oraz dotację w kwocie 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) przyznano Fundacji ODA Al. Armii Krajowej 43, 05-200 Wołomin.

2. W 2023 roku na realizację zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego przekazano środki finansowe w łącznej wysokości 39 000,00 zł (słownie: trzydzieści dziewięć tysięcy złotych 00/100), w tym:

a) w trybie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dotację w kwocie 30 000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100) przyznano Fundacji ODA Al. Armii Krajowej 43, 05-200 Wołomin

b) w trybie art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dotację w kwocie 9 000,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy złotych 00/100) przyznano Fundacji „Zdrowa Porcja Kultury”, ul. Pionierska 7, 05-230 Kobyłka.

IX. 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 22/763-30-96

2) pod adresem e-mail: wps@wolomin.org.pl.

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

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan