

## **ZARZĄDZENIE NR 111/2026**

### **BURMISTRZA MIASTA NOWY DWÓR MAZOWIECKI**

z dnia 26 maja 2026 roku

#### **w sprawie ogłoszenia V otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczących przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w Nowym Dworze Mazowieckim w 2026 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r., poz. 662), art. 11 ust. 1 i 2 w związku z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025, poz. 1338 ze zm.), ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2023 r., poz. 2151), Uchwały Nr XXV/215/2025 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Nowy Dwór Mazowiecki 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 Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Nowy Dwór Mazowiecki na lata 2023-2026 – przyjętego Uchwałą Nr XLIV/500/2022 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 22 grudnia 2022 roku, zarządza się, co następuje:

#### **§ 1.**

1. Ogłasza się V otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczący przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w Nowym Dworze Mazowieckim w 2026 roku.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie zadań publicznych wskazanych w Programie Współpracy Miasta Nowy Dwór Mazowiecki 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 w Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Nowy Dwór Mazowiecki na lata 2023-2026.

3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 3) na stronie internetowej Miasta Nowy Dwór Mazowiecki –  
<https://www.nowydwormaz.pl/1159,organizacje-pozarzadowe;>

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/-/ z up. Burmistrza

Mariusz Ziółkowski

Z-ca Burmistrza

Załącznik do Zarządzenia nr 111/2026 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki  
z dnia 26 maja 2026 roku

## **OGŁOSZENIE**

Burmistrz Miasta Nowy Dwór Mazowiecki ogłasza V otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczący przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w Nowym Dworze Mazowieckim w 2026 roku, polegających na:

**Organizacji wakacyjnych wyjazdów z elementami profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy dla uczniów placówek, dla których organem prowadzącym jest Miasto Nowy Dwór Mazowiecki** oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji.

- I. **Rodzaj i cel zadania, wysokość środków publicznych, które Miasto Nowy Dwór Mazowiecki ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania (wg klasyfikacji budżetowej: dział 851 rozdział 85154 § 2360).**

1. **Zadanie:**

**Organizacja wakacyjnych wyjazdów z elementami profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy dla uczniów placówek, dla których organem prowadzącym jest Miasto Nowy Dwór Mazowiecki.**

2. **Cel zadania:**

Realizacja zadań w zakresie upowszechniania aktywnych form wypoczynku dzieci i młodzieży – mieszkańców Nowego Dworu Mazowieckiego lub uczniów szkół, dla których organem prowadzącym jest Miasto Nowy Dwór Mazowiecki, poprzez organizację wyjazdowych form wypoczynku.

Ograniczenie występowania problemów związanych z nadużywaniem i uzależnieniem od alkoholu oraz zjawiska odurzania się alkoholem i innymi środkami psychoaktywnymi przez dzieci i młodzież, poprzez prowadzenie działalności profilaktycznej, edukacyjnej i informacyjnej.

3. **Adresaci zadania:**

Dzieci i młodzież z terenu Nowego Dworu Mazowieckiego, w tym dzieci i młodzież uczęszczająca do szkół podstawowych oraz ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Nowy Dwór Mazowiecki, w szczególności pochodząca z grup ryzyka ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym, przy uwzględnieniu możliwości skorzystania z nich osób z niepełnosprawnościami z terenu Nowego Dworu Mazowieckiego.

#### **4. Wysokość środków finansowych: 100 000 zł**

### **II. Termin realizacji zadania**

1. Zadanie musi być zrealizowane w terminie **od 27.06.2026 roku do 31.08.2026 roku.**
2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.
3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.

### **III. Warunki realizacji zadania**

1. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy zgodnie z zawartą umową.
2. Działania muszą dotyczyć organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży z terenu Nowego Dworu Mazowieckiego z dostępem do atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego wpływających na prawidłowy rozwój, przy uwzględnieniu możliwości skorzystania z nich osób z niepełnosprawnościami z terenu Nowego Dworu Mazowieckiego.
3. Dotacja powinna być przeznaczona w pierwszej kolejności na dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji bytowej.
4. Dotacja może być przeznaczona **wyłącznie na wyjazdy zawierające program z zakresu profilaktyki uzależnień i/lub przeciwdziałania przemocy;**
5. Dotację może uzyskać tylko bezpośredni organizator formy wypoczynku dzieci i młodzieży;
6. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za jego realizację.
7. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki do ich realizacji, w tym:

- 1) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze;
  - 2) kadrę posiadającą kwalifikacje i uprawnienia niezbędne do realizacji zadania, wynikające z Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016, poz. 452);
  - 3) specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
  - 4) w realizację zadania mogą być również zaangażowani przeszkoleni wolontariusze;
  - 5) sprzęt niezbędny do realizacji określonego zadania.
8. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone na dofinansowanie:
- 1) kosztów zakwaterowania (pobytu) oraz wyżywienia,
  - 2) zwiedzania podczas pobytu (bilety wstępu itp.)
  - 3) transportu uczestników wypoczynku;
  - 4) zakupu materiałów i usług niezbędnych do realizacji programu w trakcie trwania wypoczynku;
9. Czas trwania wyjazdowych form wypoczynku w formie wycieczek, rajdów, kolonii, obozów nie może być krótszy niż 4 dni;
10. Oczekiwane rezultaty/wskaźniki do wykazania realizacji zleconego zadania to m.in.:
- 1) liczba uczestników realizacji zadania (obowiązkowy);
  - 2) liczba godzin realizacji zajęć sportowych, kulturalno-rekreacyjnych, edukacyjnych lub warsztatów;
  - 3) promocja zadania publicznego zgodnie z wytycznymi Zleceniodawcy.
11. Sugerowane źródła monitorowania rezultatu: lista uczestników, fotorelacja, program wypoczynku, dziennik zajęć, listy obecności, posty w social mediach, wykaz opublikowanych informacji.
12. Szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego zostaną określone w umowie.
13. Zgodność zadania z przeprowadzoną w 2022 roku „Diagnozą problemów społecznych na terenie Miasta Nowy Dwór Mazowiecki” (odniesienia do ww. Diagnozy należy wskazać w ofercie w części III w pkt. 3. „Syntetyczny opis zadania”). Z dokumentem zapoznać się można na [www.bip.nowydwormaz.pl](http://www.bip.nowydwormaz.pl), zakładka Konkursy ofert NGO i małe granty, przydatne dokumenty – <https://bip.nowydwormaz.pl/1399,przydatne-dokumenty> oraz na stronie: <https://www.nowydwormaz.pl/1231,diagnoza-problemow-spoecznych-na-terenie-miasta-nowy-dwor-mazowiecki>

14. Zapewnianie dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej, co oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami, przy czym dostępność architektoniczna może być zapewniona w sposób alternatywny.
15. Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży musi być realizowana w reżimie sanitarnym i przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa, zgodnie z aktualnymi wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia oraz Ministerstwa Edukacji i Nauki.

#### **IV. Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025, poz. 1338 ze zm.).
2. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025 r., poz. 1338 ze zm.).
3. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
4. Wypoczynek należy organizować przy uwzględnieniu **przepisów**:
  - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. 2025, poz. 881 ze zm.).
  - 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016, poz. 452 ze zm.).
  - 3) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości.

- 4) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2026 r. poz. 110 ze zm.).
- 5) Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 r., poz. 1411 ze zm.) oraz ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2023 r., poz. 1440).
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
6. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty złożonej oferty. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.
7. Dotacja może być przyznana jedynie na realizację zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu.
8. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Bezwzględnie zadanie **nie może** być finansowane z kilku źródeł pochodzących z budżetu Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.
10. Oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę realizacji zadania publicznego w ramach konkursu.
11. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na: wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 10 tys. zł), zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.
12. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania na zasadach ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### **V. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Dopuszcza się dokonywania przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wysokości nie więcej niż o 20%.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

#### **VI. Termin i warunki składania ofert**

1. **Ofertę** należy złożyć w Generatorze Wniosków Witkac.pl, dostępnym pod adresem **<https://www.witkac.pl/strona> do dnia 16 czerwca 2026 roku do godz. 23:59:59.**

2. W związku z brakiem możliwości złożenia podpisu pod ofertą składaną w generatorze wniosków Witkac.pl, prosimy o dostarczenie **potwierdzenia złożenia oferty do dnia 17 czerwca 2026 roku do godz. 16:00:**
  - 1) **w wersji papierowej** w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Zakroczymskiej 30. **Dokument musi być podpisany** przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu; lub
  - 2) **w wersji elektronicznej** na adres e-mail: [sekretariat@nowydwormaz.pl](mailto:sekretariat@nowydwormaz.pl) lub adres do e-doręczeń dla Miasta Nowy Dwór Mazowiecki: **AE:PL-37560-12962-ETDDE-16**. **Dokument musi być podpisany elektronicznie** przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
3. Oferty złożone w Generatorze Wniosków Witkac.pl nie mogą być uzupełniane ani anulowane. W przypadku chęci **wycofania oferty** złożonej w Generatorze Wniosków, należy dostarczyć do Urzędu podpisane przez osoby upoważnione **oświadczenie o wycofaniu oferty**.
4. **Przed złożeniem oferty** pracownicy Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim mogą udzielać stosownych wyjaśnień i odpowiedzi na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (tel. 22 51 22 162, 22 51 22 207).
5. **Oferta, która wpłynie po terminie wskazanym w pkt. 1 nie będzie objęta procedurą konkursową.**

## VII. Wymagana dokumentacja

**Obligatoryjnie** należy złożyć:

1. **Kopię aktualnego wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego** lub z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta – w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do ww. rejestrów i ewidencji. Dokument, poza **kopią aktualnego wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego**, musi być podpisany lub w przypadku kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.

2. **Statut** organizacji lub **regulamin** potwierdzający sposób działania organizacji i reprezentacji. Dokument musi być podpisany lub w przypadku kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.
3. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów (**pełnomocnictwo**) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji. Dokument musi być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.
4. **Oświadczenie** o stosowaniu przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2026 r. poz. 110 ze zm.). Dokument musi być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.
5. **Oświadczenie** o stosowaniu przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 r., poz. 1411 ze zm.) oraz ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2023 r., poz. 1440). Dokument musi być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.
6. **Oświadczenie o spełnianiu wymagań o organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży** zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. 2025, poz. 881 ze zm.) oraz z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016, poz. 452) oraz z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2021 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. 2021 poz. 1548).
7. **Formularz zgłoszenia wypoczynku do Kuratorium Oświaty** zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016, poz. 452 ze zm.).
8. Podpisane załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków WITKAC.PL, dodając je do składanej oferty.
9. Oferent zobowiązany jest dostarczyć, co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem wypoczynku, zaświadczenie wydane przez Kuratora Oświaty o zgłoszeniu

wypoczynku dzieci i młodzieży zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży ( Dz. U. 2016, poz. 452 ze zm.).

10. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich podpisanych dokumentów wymienionych w części VII pkt. 1–7.
11. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi lub podpisem elektronicznym, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji;
12. Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych załączników spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.
13. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty.

#### **VIII. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji**

1. Oferent zobowiązany jest w terminie do **7 dni** od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
  - 1) **oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji;**
  - 2) **zaktualizowaną ofertę**, stanowiącą załącznik do umowy w przypadku przyznania dofinansowania w kwocie mniejszej niż wnioskowana zgodnie ze złożoną ofertą,
  - 3) **potwierdzenie złożenia oferty (zaktualizowanej) w systemie Witkac.pl;**
  - 4) oryginały dokumentów wskazanych w części VII w pkt. 1-7 niniejszego ogłoszenia;
2. Złożone dokumenty, będące kopiami, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu;
3. Za prawidłowo podpisane oświadczenia zostaną uznane te, w których podpisy złożono z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – złożono czytelne podpisy lub podpis opatrzone wydrukiem imienia i nazwiska, umożliwiając tym samym weryfikację osób podpisujących oświadczenie zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym, aktualnym wyciągiem z właściwego rejestru lub ewidencji, ewentualnie innym dokumentem potwierdzającym umocowanie do podpisania umowy w imieniu

oferenta. Złożenie parafy nie jest wystarczające do uznania, że oświadczenie zostało prawidłowo podpisane.

4. Niedostarczenie dokumentów, wskazanych w części VIII ust. 1 lub dostarczenie po terminie, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.

#### **IX. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty**

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem przez Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.
2. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.
3. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane
4. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór Protokołu Oceny Oferty stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
5. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert rekomendacje, co do wyboru ofert przedkładane są Burmistrzowi Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty złożonej oferty. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.
7. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokona Burmistrz Miasta Nowy Dwór Mazowiecki w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie **14 dni** od terminu zakończenia składania ofert.
8. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim – <https://www.nowydwormaz.pl/1159,organizacje-pozarzadowe>.
9. 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 niedofinansowanie żadnej z ofert.
10. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

11. Zarządzenie Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
12. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty (zgodnie z art. 15 ust. 2 i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025 r., poz. 1338 ze zm.).
13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
14. Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty;
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursowym.

**X. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**, o zrealizowanych przez Burmistrza Nowego Dworu Mazowieckiego w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

Dotacje przyznane w 2025 i 2026 roku w Nowym Dworze Mazowieckim na realizację zadań z tego zakresu:

<b>Dział</b>	<b>Rozdział</b>	<b>Paragraf</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
<b>851</b>	<b>85154</b>	<b>2360</b>	813 180 zł	470 000 zł

Z up. Burmistrza

/-/ Mariusz Ziółkowski

Zastępca Burmistrza

## Załącznik nr 1 do ogłoszenia

Data .....

### KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

	Adnotacje urzędowe	Treść adnotacji
1.	Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2.	Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3.	Nazwa i adres oferenta	

### KRYTERIA FORMALNE (wypełnia upoważniony pracownik Urzędu)

Prawidłowość oferty pod względem formalnym	Tak/ Nie/ Nie Dotyczy
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w Generatorze Wniosków witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.	
2. Potwierdzenie złożenia oferty w Generatorze Wniosków Witkac.pl, zostało złożone w <b>wersji papierowej</b> lub <b>wersji elektronicznej</b> oraz zostało <b>podpisane</b> przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.	
3. Oferta spełnia wymogi określone w ogłoszeniu konkursowym dotyczące maksymalnej liczby złożonych ofert przez jedną organizację. Pod uwagę brana jest kolejność ofert złożonych w Generatorze Wniosków.	
4. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
5. Do oferty zostały załączone, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu lub pełnomocnika, dokumenty:	
1) <b>Kopia aktualnego wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego rejestru lub ewidencji</b> , ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta – w przypadku, gdy oferent nie podlega	

<p>wpisowi do ww. rejestrów i ewidencji. Dokument musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Dokument, poza <b>kopią aktualnego wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego</b>, musi być podpisany lub w przypadku kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.</p>	
<p>2) <b>Statut</b> organizacji lub inny <b>regulamin</b> potwierdzający sposób działania organizacji i reprezentacji. Dokument musi być podpisany lub w przypadku kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.</p>	
<p>3) Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów (<b>pełnomocnictwo</b>) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji. Dokument musi być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.</p>	
<p>4) <b>Oświadczenie</b> o stosowaniu przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2026 r. poz. 110 ze zm.). Dokument musi być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.</p>	
<p>5) <b>Oświadczenie</b> o stosowaniu przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 r., poz. 1411 ze zm.) oraz ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2023 r., poz. 1440). Dokument musi być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.</p>	
<p>6) <b>Oświadczenie o spełnianiu wymagań o organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży</b> zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. 2025, poz. 881 ze zm.) oraz z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016, poz. 452) oraz z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2021 r.</p>	

zmieniającym rozporządzenie w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. 2021 poz. 1548).	
7) <b>Formularz zgłoszenia wypoczynku do Kuratorium Oświaty</b> zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016, poz. 452)	

Uwagi dotyczące oceny formalnej:

.....  
.....

Adnotacje urzędowe:

.....  
.....

Oferta: [niepotrzebne skreślić]

- spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej
- nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej

.....

(data i podpis pracownika Urzędu dokonującego oceny formalnej oferty)

Z up. Burmistrza

/-/ Mariusz Ziółkowski

Zastępca Burmistrza

## Załącznik nr 2 do ogłoszenia

Data .....

### PROTOKÓŁ OCENY OFERTY

	Adnotacje urzędowe	Treść adnotacji
1.	Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2.	Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3.	Nazwa i adres oferenta	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
<b>I a.</b>	<b>Proponowana jakość wykonania zadania</b>	<b>50</b>	
1.	Zgodność założonych rezultatów z celami i priorytetami zadania, określonymi w ogłoszeniu konkursowym.	10	
2.	Adresaci zadania: opis odbiorców i sposób zaspokajania ich potrzeb.	10	
3.	Uwzględnienie osób z niepełnosprawnością.	10	
4.	Organizacyjna jakość zadania: przejrzysty plan działań, spójny z harmonogramem, możliwość realizacji zadania w sytuacji epidemii.	10	
5.	Racjonalne określenie rezultatów zadania oraz sposobu ich monitorowania: <ul style="list-style-type: none"><li>– zgodność zakresu rzeczowego z harmonogramem i kalkulacją kosztów;</li><li>– spodziewane rezultaty;</li></ul>	10	
<b>I b.</b>	<b>Kwalifikacje osób realizujących zadanie</b>	<b>10</b>	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania.	10	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
II.	<b>Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych, w tym:</b>	<b>10</b>	
1.	Wcześniej zrealizowane projekty.	5	
2.	Dotychczasowa współpraca z Miastem Nowy Dwór Mazowiecki.	5	
III.	<b>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:</b>	<b>10</b>	
1.	Poprawne, racjonalne i zasadne przedstawienie kosztów zadania w odniesieniu do zaplanowanych działań.	10	
IV–V	<b>Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (przy wspieraniu):</b>	<b>20</b>	
1.	Wkład własny finansowy oraz świadczenia od odbiorców.	10	
2.	Wkład osobowy, w tym wolontariuszy i praca społeczna członków.	10	
<b>RAZEM</b>		<b>100</b>	

**VI. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne).**

Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych zgodnych z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.

.....  
 .....

**Wynik głosowania komisji konkursowej do opiniowania ofert**

Ofertę rekomendowało/rekomendował ..... członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Za brakiem rekomendacji dla oferty głosowało/głosował ..... członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Od głosu wstrzymało/wstrzymał się ..... członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

**Stanowisko komisji konkursowej do opiniowania ofert**

Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie/finansowanie w wysokości ..... złotych /niedofinansowanie/niefinansowanie zadania

Uwagi

.....  
.....  
.....  
.....

**Podpisy obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowej do opiniowania ofert.**

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej do opiniowania ofert	Podpisy poszczególnych członków Komisji konkursowej do opiniowania ofert
1.		
2.		
3.		
4.		

Z up. Burmistrza

/-/ Mariusz Ziółkowski

Zastępca Burmistrza