

ZARZĄDZENIE NR
BURMISTRZA WOŁOMINA

z dnia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn.zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 31 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn.zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert, na zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka pod tytułem: „Wspieranie działań promujących rodzinę i macierzyństwo, w tym wzmacnianie więzi międzypokoleniowej”.

2. Realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, planuje się zlecić na okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2019 roku.

§ 2. 1. Warunki zlecenia realizacji zadania, o którym mowa w § 1, opisane są w treści ogłoszenia, który 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 zakładka 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, sportu i Edukacji w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4 (II piętro).

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Elżbieta Radwańska

Załącznik do zarządzenia Nr

Burmistrza Wołomina

z dnia.....2018 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Wołomina, ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego

I. Rodzaj zadania

Działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka.

II. Tytuł zadania

Wspieranie działalności na rzecz rodziny i macierzyństwa, w tym wzmocnianie więzi międzypokoleniowej.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadania w 2019 roku, gmina Wołomina planuje przeznaczyć środki finansowe do kwoty 25 000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych).

W związku z trwającą procedurą przyjęcia budżetu na 2019 rok wysokość środków może ulec zmianie.

IV. Zasady przyznawania dotacji.

IV. 1. W konkursie uczestniczyć mogą organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zgodnie z art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).

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

IV. 3. Oferent ubiegający się o zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia, zobowiązany jest do określenia min. 15% wysokości innych środków finansowych (w tym środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców publicznych zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych, pozostałe) lub min 15% wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków) lub usługi świadczone nieodpłatnie na rzecz organizacji przez inny podmiot, np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna) lub min 15% innych środków finansowych, wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego łącznie.

IV. 4. 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 (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 450 z późn.zm.).

IV. 5. W ramach środków finansowych zaplanowanych w budżecie gminy Wołomin na rok 2019, planuje się udzielenie dotacji jednemu Oferentowi, którego oferta spełni kryteria formalne i merytoryczne.

IV. 6. Złożenie oferty, nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu realizacji zadania.

IV. 7. Burmistrz Wołomina może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie zlecenia realizacji zadania i podpisania umowy w przypadku, gdy:

- a) Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności cywilno- prawnych,
- b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

V. 1. Do konkursu mogą być składane oferty, które proponują realizację zadania od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2019 r.

V. 2. W ramach realizacji zadania publicznego Oferent zapewnia wspieranie działalności na rzecz rodziny i macierzyństwa. Zadanie polegać będzie na wszechstronnym wspieraniu rozwoju małego dziecka w wieku od 0-3 lat, polegającym na wspólnych zabawach, które wpływają korzystnie na rozwój ruchowy, intelektualny, społeczny i emocjonalny dziecka oraz wspieranie rodzin w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, a także ich aktywności i rozwoju osobistego, w szczególności:

- 1) zorganizowanie warsztatów dla rodziców z umiejętności wychowawczych,
- 2) zorganizowanie warsztatów edukacyjnych dla dzieci w wieku do lat 3,
- 3) organizowanie dla rodzin spotkań mających na celu wymianę ich doświadczeń,
- 4) promocję działań na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka.

V. 3. Dotacja nie może być wykorzystana na pokrycie zobowiązań Oferenta oraz wszelkiego rodzaju zadłużeń powstałych przed datą podpisania umowy, nawet jeśli dotyczą zadania objętego umową.

V. 4. Dopuszcza się możliwość uwzględnienia w rozliczeniu zadania kosztów powstałych w 2019 roku i poniesionych przed podpisaniem umowy pod warunkiem, że koszty te będą dotyczyły zadania objętego umową, a źródłem ich finansowania będą środki własne Oferenta.

V. 5. Oferent składający ofertę na realizację ww. zadania powinien mieć niezbędne doświadczenie w realizacji tego typu zadań oraz dysponować bazą lokalową dostosowaną do proponowanej formy działania.

V. 6. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji Oferenta lub świadczeń wolontariuszy, ustala się następujące zasady:

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

2) członek stowarzyszenia bądź wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonanych świadczeń,

3) jeżeli świadczenie członka organizacji bądź wolontariusza jest takie samo jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacji wyceny tego świadczenia Oferent winien dokonać w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. W pozostałych przypadkach, kalkulacji wartości świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza należy dokonać w oparciu o średnie stawki rynkowe wynagrodzenia za pracę, jaką będzie wykonywał członek stowarzyszenia bądź wolontariusz,

4) sposób wyceny świadczeń wolontariuszy bądź pracy społecznej członków stowarzyszenia należy dokładnie opisać w części IV tabela 12 oferty,

5) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania,

6) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach pracy świadczonej w ramach ww. umowy,

7) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza będzie odbywało się na podstawie oświadczenia w/w członka lub wolontariusza, 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.

V. 7. Gmina w ramach przyznawanej dotacji może pokryć koszty niezbędne do realizacji zadania opisanego w ofercie, obejmujące koszty merytoryczne oraz koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, przy czym nie mogą być to te same koszty, na które Oferent uzyskał już wsparcie z budżetu Gminy w innym postępowaniu.

V. 8. Oferent składający ofertę na realizację zadania publicznego, powinien dysponować wykwalifikowanym personelem oraz mieć niezbędne doświadczenie w realizacji tego typu zadań.

V. 9. Przy planowaniu zadania należy uwzględnić tylko te koszty, które dotyczą zakresu merytorycznego oraz terminu realizacji zadania opisanego w ofercie, a nie całej działalności prowadzonej przez organizację.

V. 10. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne obejmujące:

- 1) koszty obsługi zadania, tylko w części dotyczącej realizowanego zadania,
- 2) koszty rzeczowe np. koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, itp., tylko w części dotyczącej realizowanego zadania,
- nie mogą przekroczyć 10% wnioskowanej dotacji.

V. 11. Zgodnie z § 2 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24.10.2018r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 poz. 2057) z Oferentem, który będzie realizował zadanie zostanie podpisana umowa, zgodnie z wzorem określonym rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

V. 12. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

V. 13. W przypadku pobierania opłat od odbiorców zadania należy je w całości przeznaczyć na realizację zadania i wykazać w części IV tabela 9 oferty (przewidywane źródła finansowania zadania publicznego – świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego) oraz w części IV tabela 10 oferty (informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania), wykazując w tym miejscu także informację, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez jednego odbiorcę.

V. 14. Oferent, z którym zostanie podpisana umowa, będzie zobowiązany m.in. do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, zgodnie z zawartą umową,
- 2) przechowywania środków pochodzących z dotacji na specjalnie wyodrębnionym subkoncie lub na wyodrębnionym rachunku do obsługi dotacji,
- 3) przychody i odsetki bankowe od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym Oferent, stanowią dochód gminy Wołomin i podlegają zwrotowi.

VI. Termin składania ofert.

VI. 1. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4, w terminie do 11 stycznia 2019 r. do godz. 14.00. 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.

VI. 2. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w formie uniemożliwiającej rozłączenie stron (np. zszyta, zbindowana).

VI. 3. Dokumentacja składająca się na ofertę:

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

Pouczenie:

1. *Wzór formularza oferty określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku, w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1300)-dostępny na stronie internetowej www.wolomin.org, w zakładce NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/Istotne informacje. Wypełniając formularz należy zastosować się do przypisów druku oferty. Wszystkie pola oferty muszą być czytelnie wypełnione bez skreśleń i poprawek.*

2. *W przypadku, gdy Oferent nie planuje wniesienia wkładu rzeczowego do kosztów zadania, w części IV tabela 8 formularza oferty, w kolumnie pt., „z wkładu rzeczowego (w zł)” wpisuje informację „nie dotyczy”.*

3. *Oferent zobowiązany jest w części IV tabela 5 oferty do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów zadania publicznego.*

4. *Oświadczenia na końcu oferty należy uzupełnić o:*

- a) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,
- b) oświadczenie, że organizacja nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- c) oświadczenie, że osoby zatrudnione do realizacji zadania, w tym wolontariusze, posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe,
- d) oświadczenie, że Oferent posiada uprawnienie do korzystania z bazy lokalowej i sportowej koniecznej do zorganizowania proponowanego zadania,
- e) oświadczenie, że Oferent jest lub nie jest (wpisać właściwe) podatnikiem podatku od towarów i usług.

5. W ofercie należy podać tylko taką liczbę uczestników, która ma zostać objęta udzielonym dofinansowaniem, a nie liczbę wszystkich uczestników działalności prowadzonej przez Oferenta.

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.

2) załączniki do oferty:

- a) wydruk lub wypis z właściwego dla Oferenta rejestru, bądź ewidencji,
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferenta/Oferentów 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.

Pouczenie:

1. Załączniki, o których mowa w pkt VI.3.2. składa się w postaci oryginału lub kopii poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem.

2. Wszystkie dokumenty załączone do oferty należy wyszczególnić w katalogu załączników, znajdującego się na końcu formularza oferty.

VI. 4. Burmistrz Wołomina zastrzega sobie prawo wzywania do uzupełniania ofert konkursowych, przesunięcie terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu, unieważnienia konkursu, bez podania przyczyn.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert .

VII. 1. Procedura rozpatrywania ofert rozpocznie się niezwłocznie po upływie terminu składania ofert. Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 8 lutego 2019 r., jednakże nie wcześniej niż po podjęciu przez Radę Miejską w Wołominie uchwały budżetowej gminy Wołomin na 2019 rok.

VII. 2. Oferty złożone w terminie zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję konkursową

1) Kryteria oceny formalnej:

- a) zgodność druku oferty z wzorem formularza oferty, o którym mowa w pouczeniu w pkt VI.3.1. ogłoszenia konkursu,
- b) zgodność terminu złożenia oferty oraz terminu realizacji zadania, z terminami określonymi w ogłoszeniu konkursu,
- c) uprawnienie Oferenta/Oferentów do ubiegania się o dotację zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt. IV.1 ogłoszenia konkursu,
- d) zgodność podpisów pod ofertą osoby/ osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Oferenta/ Oferentów, zgodnie z upoważnieniem, o którym mowa w pkt VI.3.1. i VI.3.2. ogłoszenia konkursu,

- e) zgodność oferty z rodzajem, tytułem oraz warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursu,
- f) prawidłowość wypełnienia druku oferty, w tym uwzględnienie wytycznych określonych w ogłoszeniu konkursu,
- g) prawidłowość i kompletność oświadczeń złożonych przez Oferenta/Oferentów,
- h) kompletność wymaganych załączników do oferty, o których mowa w pkt VI.3.2. ogłoszenia konkursu,
- i) zachowanie wymaganego wkładu własnego Oferenta, o którym mowa w pkt IV.3. Ogłoszenia.

2) Kryteria oceny merytorycznej:

- a) ocena możliwości realizacji zadania przez Oferenta/Oferentów, na podstawie informacji przedstawionych w ofercie, zgodnie z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursu,
- b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania- celowość poniesienia poszczególnych kosztów, rzetelność i przejrzystość kalkulacji kosztów, udział rzeczowych lub finansowych środków własnych, a także środków pozyskanych na realizację danego zadania od innych podmiotów,
- c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,
- d) atrakcyjność i dostępność proponowanej formy realizacji zadania,
- e) doświadczenie w realizacji zadań z podobnego zakresu w poprzednich latach,
- f) dotychczasowa współpraca z gminą Wołomin (wpis do bazy podmiotów sektora pozarządowego, społeczny udział we wspólnych zespołach roboczych, rzetelność rozliczenia wspólnie realizowanych zadań) lub referencje współpracy z innymi podmiotami,
- g) społeczny wkład osobowy w wykonanie zadania, w tym świadczenia wolontariuszy.

VII. 3. Po dokonaniu oceny merytorycznej ofert, komisja konkursowa w formie protokołu z przebiegu postępowania konkursowego sporządza rekomendację dla ofert, które spełniają wymagania formalne i rokują najwyższą jakość wykonania zadania.

VII. 4. Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja, w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania pisemnego powiadomienia bądź za pomocą poczty elektronicznej, o przyznaniu dotacji, zobowiązany będzie przestać deklarację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji, numer rachunku bankowego.

VII. 5. W przypadku wskazania w ofercie partnera, umowa pomiędzy Oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

VII. 6. 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.

VII. 7. Po zapoznaniu się z rekomendacją komisji konkursowej, ostateczną decyzję w sprawie przyznania dotacji i jej wysokości podejmuje Burmistrz Wołomina, w ramach środków zaplanowanych w budżecie na ten cel.

VII. 8. Wyniki konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie www.wolomin.org zakładka 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, Sportu i Edukacji w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4 (II piętro).

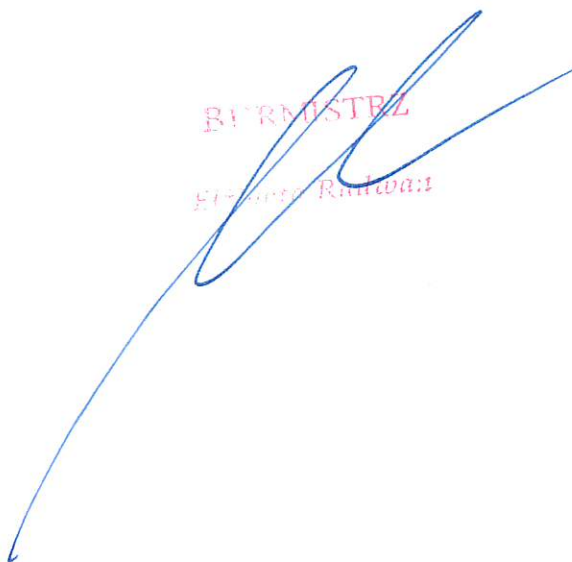
VIII. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VIII. 1. W 2018 roku zadanie było realizowane pod tytułem: „Wspieranie działań promujących rodzinę i macierzyństwo”, wydatkowano środki finansowe w wysokości 25 000,00 zł.

VIII. 2. Wykaz udzielonych dotacji dostępny jest na stronie internetowej www.wolomin.org w zakładce: Twój samorząd/ NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/ Współpraca z organizacjami pozarządowymi/ Zlecenia zadań publicznych/ Wykaz przyznanych dotacji.

IX. Informacje dodatkowe

Informacje dotyczące konkursu można uzyskać osobiście, w Urzędzie Miejskim w Wołominie przy ul. Ogrodowej 4 w pokoju 216, pod numerem telefonu 22 763 30 76 lub e-mail: dialog@wolomin.org .
Sprawę prowadzi Wydział Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji.



A handwritten signature in blue ink is written over a red stamp. The stamp contains the text "BURMISTRZ" on the top line and "Miasta Radwan" on the bottom line.

Uzasadnienie
do Zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert

Art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. Poz. 994 z późn. zm.) stanowi, że Burmistrz wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.

Niniejsze Zarządzenie jest realizacją Uchwały LVIII-148/2018 Rady Miejskiej w Wołominie z dnia 11 października 2018 roku w sprawie przyjęcia programu współpracy gminy Wołomin z organizacjami pozarządowymi na 2019 rok.

Zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 31 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn.zm.) zadanie z działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka należy do strefy zadań publicznych przewidzianych do realizacji z organizacjami pozarządowymi oraz jest przewidziane do realizacji w ww. programie.

Procedurę konkursową przeprowadza się na podstawie art. 13 ustawy w ww. ustawy.

Zadanie nie generuje skutków gospodarczych, prawnych. Zadanie wywołuje skutki społeczne poprzez aktywizację młodych matek oraz małych dzieci.

Środki finansowe na realizację zadania publicznego w kwocie 25 000,00 zł zgłoszone zostały do projektu budżetu gminy Wołomin na 2019 rok w Dziale 853 rozdział 85395 § 2360.

W związku z trwającą procedurą przyjęcia budżetu na 2019 rok wysokość środków może ulec zmianie.

NACZELNIK WYDZIAŁU
Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji
Marta Domańska-Gawryś