

**OTWARTY KONKURS OFERT
z dnia 8 grudnia 2025 roku**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025r., poz. 1338)

MIASTO KONIN
**reprezentowane przez Prezydenta Miasta Konina ogłasza otwarte konkursy
ofert na realizację w 2026 roku zadań
z dziedziny profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych wraz
z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji.**

Zakres – Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym

Zadanie 1:

Prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie miasta Konina

- łączna kwota przeznaczona na realizację zadania do 1.045.000,- zł.
- termin realizacji: **od 02.02.2026r. do 31.12.2026r.**
- forma realizacji zadania: wspieranie
- forma działania placówki wsparcia dziennego (PWD): **opiekuńcza lub specjalistyczna z forma opiekuńczą.**

Uwaga: Złożenie oferty dotyczy prowadzenia 1 placówki wsparcia dziennego (np. w przypadku chęci prowadzenia 2 placówek wnioskodawca składa 2 oddzielne oferty)

Planowany jest wybór do 11 ofert na prowadzenie placówek na terenie miasta Konina (przykładowe lokalizacje zawarte są na mapie, która jest załącznikiem do ogłoszenia).

Cel zadania:

- Wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej, aby zapobiegać umieszczaniu dzieci i młodzieży w pieczy zastępczej.
- wyrównywanie szans edukacyjnych, społecznych i życiowych dzieci i młodzieży z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym, poprzez uczestnictwo

w kompleksowej ofercie programowej realizowanej przez placówkę wsparcia dziennego.

Cele szczegółowe:

- 1) profilaktyka uzależnień oraz przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej i domowej,
- 2) zwiększenie kompetencji społecznych wychowanków, poprzez:
 - a) wzmocnienie czynników chroniących wychowanków oraz ich rodziny przed zachowaniami problemowymi,
 - b) redukcję czynników ryzyka wśród wychowanków oraz ich rodzin,
 - c) poprawę funkcjonowania wychowanków w obszarach: emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym,
- 3) podniesienie wyników w nauce szkolnej wychowanków placówki,
- 4) zwiększenie kompetencji opiekuńczo-wychowawczych i społecznych rodziców i opiekunów dzieci i młodzieży.

Opis zadania:

Zadanie polega na prowadzeniu przez Oferenta placówki wsparcia dziennego (PWD), o której mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zgodnie z warunkami i wymaganiami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

1/ Adresaci:

Dzieci w wieku 6-18 lat, zamieszkujące na terenie Konina, pochodzące z rodzin doświadczających trudności opiekuńczo-wychowawczych, w tym z rodzin z problemem alkoholowym.

2/ Forma prowadzenia placówek wsparcia dziennego:

W ramach zadania oczekuje się prowadzenia placówki wsparcia dziennego dla dzieci w wieku 6-18 lat. Placówka ma być prowadzona dla minimum 15 dzieci w formie opiekuńczej, albo 7-12 w placówce specjalistycznej.

Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie opiekuńczej zapewnia dziecku:

- 1) opiekę i wychowanie;

- 2) pomoc w nauce;
- 3) organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań.

Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie specjalistycznej w szczególności:

- 1) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne;
- 2) realizuje indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprophylaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię.

3/ Wymagania dotyczące prowadzenia placówki wsparcia dziennego: zadania obowiązkowe oraz działania fakultatywne:

1) ZADANIA OBOWIĄZKOWE

- a) Placówka dostępna 5 dni w tygodniu minimum 3 godziny dziennie dla wychowanków (czynna w godzinach pomiędzy 14.00 – 19.00).
- b) Dzieci do placówki zapisywane są z założeniem, że korzystają z placówki 5 dni w tygodniu. Od tej zasady mogą być jednak odstępstwa w związku ze specyficznymi potrzebami i sytuacją dziecka.
- c) Plan pracy z dzieckiem jest sporządzany w oparciu o diagnozę potrzeb i deficytów oraz analizę indywidualnej sytuacji rodzinnej i szkolnej.

Funkcja opiekuńcza:

- a) Placówka prowadzi zajęcia opiekuńcze, wychowawcze, edukacyjne tj. pomoc w nauce (np. korepetycje, zajęcia reedukacyjne, nauka własna, nadrabianie zaległości),
- b) Zagospodarowanie czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i pasji (np. zajęcia sportowe, artystyczne, komputerowe, wycieczki, projekty grupowe itp.).
- c) Współpraca z instytucjami miejskimi służąca rozwojowi zainteresowań i pasji.

Funkcja specjalistyczna:

- a) Placówka realizuje w ramach planu pracy z dzieckiem indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię.
- b) Placówka prowadzi zajęcia specjalistyczne grupowe i indywidualne realizowane przez wychowawców i specjalistów. Placówka dąży do indywidualizacji pracy i wsparcia.
- c) Zajęcia specjalistyczne realizowane są zgodnie z regulaminem placówki.
- d) W ramach standardu minimum placówka realizuje grupowe zajęcia socjoterapeutyczne oraz zajęcia terapeutyczne np. trening umiejętności społecznych.
- e) Dostęp do kolejnych zajęć specjalistycznych tj. zajęć korekcyjnych, kompensacyjnych, zajęć logopedycznych, terapii psychologicznej, terapii pedagogicznej ustalany jest w miarę potrzeb w oparciu o diagnozę dziecka i specyfikę grupy oraz zasoby placówki.
- f) Praca z rodziną: spotkania indywidualne i grupowe, m. in. pomoc psychologiczna, pedagogiczna są stałym elementem pracy placówki.
- g) Placówka współpracuje w ramach systemów wsparcia na rzecz dziecka i rodziny. W tym celu utrzymuje kontakt z wybranymi osobami z różnych podmiotów, w tym z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Koninie, placówkami oświatowymi m.in. z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i podmiotami leczniczymi, które działają na rzecz danego dziecka i jego rodziny np. pedagogami, psychologami, nauczycielami, asystentami rodziny, kuratorami.

2) DZIAŁANIA FAKULTATYWNE

- a) Wychowawcy są przygotowani do prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych.
- b) Udział w ogólnodostępnych wydarzeniach społecznych, kulturalnych, sportowych oraz udział w aktywnościach organizowanych w społeczności lokalnej.
- c) Praca w weekendy.
- d) Wyjazdy rodzinne (integracyjne, terapeutyczne).

e) Działania dla społeczności lokalnej.

4/ Warunki i wymagania dotyczące realizacji zadania:

- a) Placówka wsparcia dziennego musi być prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- b) Oferent w ofercie określi miejsce realizacji zadania (zgodnie z załączoną mapą) oraz opisz warunki lokalowe: liczbę, rodzaj i wielkość pomieszczeń przeznaczonych na realizację zadania.
- c) Oferent, który zostanie wyłoniony w konkursie, zobowiązany będzie złożyć przed podpisaniem umowy na realizację zadania publicznego dokument poświadczający prawo korzystania z lokalu (umowa), w którym będzie prowadzona placówka oraz zezwolenie na jej prowadzenie, regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego oraz Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- d) Oferent przy realizacji działań powinien uwzględnić bezpieczeństwo realizatorów i beneficjentów. Oferent ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników zajęć, zarówno na terenie PWD, jak i podczas zajęć realizowanych poza PWD, w tym także wyjazdowych.
- e) Posiłki finansuje Oferent w ramach środków z dotacji, środków własnych lub pozyskanych (np. z programów zewnętrznych) w zgodzie z zasadami kształtowania poprawnych nawyków żywieniowych – bez fast foodów (z wyjątkiem sytuacji okazjonalnych). Maksymalna stawka na 1 uczestnika dofinansowana z dotacji wynosi 5 zł/dziennie.
- f) **Rekrutacja adresatów zadania:**
 - Oferent zobowiązany jest do zapewnienia bezpłatnego i dobrowolnego uczestnictwa w zajęciach placówki (wyjątkiem jest sytuacja, gdy uczestnik zostanie skierowany do placówki przez sąd opiekuńczy).
 - Oferent jest zobowiązany opisać sposób rekrutacji uczestników zadania, prowadzić stały monitoring frekwencji dzieci oraz prowadzić ciągłą rekrutację do placówki przez cały okres realizacji zadania publicznego.

- Rekrutacja do PWD jest inicjowana i prowadzona przez kadre placówki, w szczególności we współpracy z pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie, kuratorami sądu rodzinnego, pedagogami / psychologami szkolnymi, nauczycielami oraz pracownikami innych podmiotów, w szczególności z pracownikami podmiotów leczniczych, a także innymi specjalistami realizującymi działania na rzecz dzieci i rodzin.
- Oferent jest zobowiązany do zapewnienia miejsca dla dzieci skierowanych do placówki przez sąd oraz wskazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koninie.
- Liczba dzieci zapisanych do placówki powinna być wyższa o 20 % od liczby miejsc w placówce określonej wymaganiach konkursowych (minimum 15 dzieci w formie opiekuńczej, albo 7-12 w placówce specjalistycznej), z uwagi na: zapewnienie wsparcia większej liczbie dzieci, optymalizację poziomu wsparcia świadczonego przez PWD w odniesieniu do poszczególnych dzieci, dbałość o jak najefektywniejsze wykorzystanie liczby miejsc w placówce.
- Grafik / harmonogram uczestnictwa danego dziecka w placówce powinien być uzgodniony z rodzicem/opiekunem dziecka.
- Fakt przyjęcia dziecka do placówki zostaje zgłoszony do szkoły, do której uczęszcza dziecko do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie oraz do innych instytucji współpracujących z rodziną za zgodą rodzica/opiekuna.

g) Monitorowanie frekwencji i ewaluacji:

- Oferent jest zobowiązany opisać sposób stałego monitoringu frekwencji dzieci w placówce oraz propozycję działań naprawczych w przypadku obniżonej frekwencji.
- PWD jest zobowiązana do przekazywania do Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Koninie comiesięcznych raportów dotyczących liczby uczestników, frekwencji z uwzględnieniem dni pracy placówki. Raporty należy przysyłać po zakończeniu każdego miesiąca do 5 dnia następnego miesiąca kalendarzowego na adres e-mail:

sekretariat@konin.um.gov.pl (wzór raportu zostanie załączony do umowy z Oferentem).

- Zleceniobiorca przedstawi analizę przyczyn niskiej frekwencji, która zostanie uwzględniona przy określeniu wskaźnika frekwencji.
- Na podstawie wniosków z analizy przyczyn niskiej frekwencji, organizacja może być zobowiązana do wprowadzenia planu naprawczego (Jeśli frekwencja z danego kwartału spadnie poniżej 80 % należy wprowadzić plan naprawczy) Plan naprawczy powinien być realizowany przez kolejny kwartał roku. Miasto wraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Koninie po tym okresie podejmuje decyzję w sprawie kontynuacji współpracy z placówką, w sytuacji, gdy plan naprawczy nie przyniósł oczekiwanych rezultatów.

h) Kadra:

- Oferent zapewnia kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje, potwierdzone stosownymi dokumentami oraz posiada aktualne zaświadczenia o niekaralności każdego pracownika placówki. Kwalifikacje kadry, w tym kierownika, muszą być zgodne z kwalifikacjami określonymi w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- Oferta powinna zawierać obowiązki kierownika/wychowawcy i pozostałej kadry zaangażowanej w realizację zadania.
- Zespół placówki powinien składać się z kierownika oraz wychowawcy/wychowawców. Zatrudniając kadrę, należy dążyć do możliwej stabilizacji zatrudnienia i przeciwdziałania nadmiernej rotacji pracowników.
- Wychowawca prowadzi bezpośrednią pracę z dziećmi oraz pracę pośrednią na rzecz dziecka: praca ze środowiskiem tj. kontakt z rodzinami, szkołami, instytucjami pomocowymi, przygotowanie do zajęć, udział w superwizjach, szkoleniach, praca w zespole, dokumentacja, inne wynikające z planu pracy wychowawcy.

- Osoby prowadzące zajęcia tematyczne rozwijające zainteresowania uczestników muszą posiadać wykształcenie adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć w zależności od ich rodzaju i udokumentowane doświadczenie.
- Osoby prowadzące zajęcia edukacyjne z zakresu profilaktyki uzależnień, muszą posiadać adekwatne wykształcenie i przygotowanie pedagogiczne.

i) **Dokumentacja:**

Oferent jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji, której rodzaj i sposób prowadzenia określa regulamin organizacyjny PWD. Wyłoniony w konkursie Oferent będzie zobowiązany do prowadzenia dokumentacji związanej z:

- czasem pracy wszystkich pracowników wskazanych w ofercie bez względu na przyjętą formę zatrudnienia, w przypadku umowy zlecenie musi być prowadzona ewidencja godzin pracy, lista obecności kadry,
- listy obecności dzieci,
- pracą merytoryczną z dzieckiem i na rzecz dziecka (w szczególności z rodziną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Koninie, placówkami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, i innymi) np. dzienniki zajęć, listy obecności dzieci, dokumenty dotyczące współpracy z instytucjami, karty pracy z rodziną, karty diagnostyczne i inne. W ofercie należy wskazać jaką dokumentacja będzie prowadzona.
- dokumentacja pracy kadry (karty pracy wychowawców, kierowników, z podziałem na pracę bezpośrednią oraz pracę ze środowiskiem, dokumentacja kadrowa, dokumentacja finansowo-księgowa, zakresy obowiązków każdego pracownika),
- zgodami rodziców na uczestnictwo dziecka w PWD,
- diagnozą sytuacji dziecka zawierającą trudności, potrzeby, deficyty, możliwości, w oparciu o którą powstaje indywidualny plan pracy z dzieckiem i rodziną, oraz cykliczne podsumowanie pracy z dzieckiem,

- gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, w tym do odbioru stosownych oświadczeń i zgód od osób, których dane dotyczą, zgodnie z Rozporządzeniem 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, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. zwany dalej RODO) oraz wydawanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych,
- dokumentacją związaną z realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

j) Organizacja pracy placówki:

- Oferent zobowiązany jest do przedstawienia w ofercie informacji o funkcjonowaniu PWD: ile miesięcy w roku placówka pracuje, ile dni w tygodniu i godziny otwarcia, opis i ramowy plan zajęć, harmonogram pracy w okresach wakacyjnych i ferii, opis działań realizowanych przez placówkę, ogólny harmonogram.
- Zleceniobiorca aktualizuje harmonogram funkcjonowania placówki na bieżąco i informuje Zleceniodawcę w celu uzyskania akceptacji o zmianach przed ich wprowadzeniem.
- Pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci. Przy zapewnianiu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce wsparcia dziennego oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tej placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy. Optymalna liczba dzieci przypadająca na jedną osobę dorosłą w placówce specjalistycznej z funkcją opiekuńczą 7-12.

k) Kosztorys:

Oferent przedstawi kosztorys w podziale na główne kategorie:

- Koszty merytoryczne realizacji działań.
- Koszty administracyjne – limit do 15 % kosztów dotacji
- Kosztorys powinien być czytelny, w jednej pozycji kosztorysu powinien zawierać się jeden rodzaj kosztów.

- Zlecniodawca zastrzega, że ostateczna wysokość wynagrodzeń zależy od wysokości dotacji przyznanej organizacji po ocenie kosztorysu oferty przez komisję konkursową.
- Kalkulacja kosztów powinna zostać przeliczona na jednego uczestnika, która będzie stanowiła podstawę do obliczenia ewentualnych zwrotów dotacji, w przypadkach, gdy w półrocznym rozliczeniu kontrolnym liczba dzieci i młodzieży korzystających z danej placówki będzie niższa niż 50% liczby dzieci określonej dla danej placówki w ofercie. Oferent będzie zobowiązany do dokonania zwrotu proporcjonalnej części dotacji.
- W ramach realizacji zadania nie mogą być finansowane zakupy środków trwałych powyżej 10 000 zł.

I) Działalność PWD o charakterze niefinansowym:

Oferent przedstawi w ofercie działalność pozafinansową, w szczególności:

- Angażowanie do prowadzenia zajęć wolontariuszy.
- Organizowanie zajęć we współpracy z innymi organizacjami/instytucjami/projektami, w tym korzystanie z dostępnej infrastruktury miejskiej.
- Korzystanie z bezpłatnej oferty zajęć dla dzieci na terenie Konina np. we współpracy z domem kultury, ośrodkiem sportu i rekreacji, z oferty zima i lato w mieście.

5. Rezultaty zadania:

Obowiązują odpowiednio do zadań i form działań realizowanych przez placówkę (podane zostały przykładowe rezultaty, wskaźniki i produkty, których pełen katalog dostosuje Oferent do przygotowanej oferty, w odniesieniu do poszczególnych celów szczegółowych i zaplanowanych działań). Dla każdego miernika/wskaźnika Oferent musi przypisać proponowaną wartość. Oferent musi w ofercie podać mierniki/wskaźniki obowiązkowe (podane poniżej).

- 1) Wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej, aby zapobiegać umieszczaniu dzieci i młodzieży w pieczy zastępczej.

Mierniki/wskaźniki obowiązkowe:

- Liczba dzieci zapisanych do placówki; oblicza się, sumując liczbę dzieci, które zgłosiły gotowość uczęszczania do PED w okresie sprawozdawczym (1 rok), podając z dokładnością do jednej osoby (w tym dzieci skierowane do placówki przez podmioty oświatowe, podmioty lecznicze, sądy, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koninie).
- Liczba dzieci uczęszczających do PWD ogółem.

- 2) Zwiększenie kompetencji społecznych dzieci i młodzieży.

Mierniki/wskaźniki:

- liczba programów dla dzieci i młodzieży (liczba zajęć edukacyjnych, rozwijających zainteresowania oraz innych),
- liczba zrealizowanych godzin zajęć rozwijających zainteresowania, liczba godzin pomocy w nauce, liczba uczestników, którzy pogłębili umiejętności oraz wiedzę na temat konstruktywnych sposobów radzenia sobie z problemami, lękiem, stresem, emocjami i potrzebami asertywnego zachowania się, komunikacji interpersonalnej;

- 3) Zwiększenie aktywności i umiejętności społecznych oraz opiekuńczo-wychowawczych rodziców / opiekunów w procesie wychowawczym dzieci i młodzieży uczęszczających do PWD.

Mierniki / wskaźniki:

- liczba zajęć realizowanych przez wychowanków i ich rodziny,
- liczba rodziców/opiekunów współpracujących z placówką,

Oferent może określić dodatkowe rezultaty w odniesieniu do szczegółowych celów i zaplanowanych działań. Powinien określić dla nich mierniki i wskaźniki.

Zadanie 2:

Organizacja półkolonii zimowych z programem profilaktycznym, z dożywianiem i zajęciami sportowymi dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych

(celem zadania jest zmniejszenie zachowań ryzykownych i szkodliwych dzieci z rodzin dysfunkcyjnych poprzez zorganizowanie i przeprowadzenie wypoczynku zimowego w 2026 roku)

- łączna kwota przeznaczona na realizację zadania do 120.000,- zł.
- termin realizacji zadania: od 02.02.2026r. do 06.03.2026r.
- termin realizacji wypoczynku: od 16.02.2026r. do 01.03.2026r.
- forma realizacji zadania: wspieranie
- minimalna liczba uczestników 30 osób.
- odbiorcami zadania mogą być wyłącznie dzieci – mieszkańcy miasta Konina będące podopiecznymi placówek wsparcia dziennego.
- rekrutacja uczestników odbywa się przy współudziale kadry placówki wsparcia dziennego oraz pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie.
- posiłki finansuje Oferent w ramach środków z dotacji, środków własnych lub pozyskanych (np. z programów zewnętrznych) w zgodzie z zasadami kształtowania poprawnych nawyków żywieniowych – bez fast foodów (z wyjątkiem sytuacji okazjonalnych). Maksymalna stawka na 1 uczestnika dofinansowana z dotacji wynosi 5 zł/dziennie.

Oczekiwane rezultaty:

- przeprowadzenie co najmniej 10 dni półkolonii zimowych (należy podać godziny i dni przeprowadzenia półkolonii, liczbę uczestników, miejsce realizacji zadania),
- prowadzenie zajęć profilaktycznych, socjoterapeutycznych, sportowych, rekreacyjnych itp. (należy podać liczbę godzin, planowany program półkolonii itp.)
- korzystanie z bezpłatnej oferty przygotowanej przez jednostki miasta Konina.

Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 30.000,- zł (planowany jest wybór 4 ofert).

Zadanie 3:

Olimpiada wiedzy nt. uzależnień

(celem zadania jest wykształcenie postaw, zachowań i przekonań trzeźwościowych u dzieci i młodzieży poprzez uczestnictwo w olimpiadzie wiedzy o środkach psychoaktywnych w 2026 roku)

- łączna kwota przeznaczona na realizację zadania do 18.000,- zł.

- termin realizacji: od 02.02.2026r. do 30.06.2026r.

- forma realizacji zadania: powierzenie

Oczekiwane rezultaty:

-przeprowadzenie 1 olimpiady nt. uzależnień - po wcześniejszych eliminacjach w konińskich szkołach podstawowych i ponadpodstawowych

Zadanie 4:

Realizacja programu zapobiegania i przeciwdziałania przemocy w rodzinie „Bezpieczeństwo w rodzinie” i „Dzieciństwo bez przemocy”

(celem zadania jest poprawa funkcjonowania emocjonalnego, społecznego i poznawczego rodzin dysfunkcyjnych, w tym dzieci i młodzieży doświadczonej przemocą w rodzinie, poprzez aktywne uczestnictwo w grupie terapeutycznej, zajęciach korekcyjno-edukacyjnych, grupie wsparcia, poradnictwie, mediacjach i kampanii medialnej w 2026 roku)

- łączna kwota przeznaczona na realizację zadania do 60.000,- zł.

- termin realizacji: od 01.01.2026r. do 31.12.2026r.

- forma realizacji zadania: wspieranie

Oczekiwane rezultaty:

-przeprowadzenie programów zapobiegania i przeciwdziałania przemocy w rodzinie „Bezpieczeństwo w rodzinie” i „Dzieciństwo bez przemocy”

Zadanie 5:

Realizacja programu pomocy żywnościowej dla rodzin dysfunkcyjnych

(celem zadania jest zorganizowanie i przeprowadzenie wsparcia żywnościowego dla rodzin dysfunkcyjnych zamieszkałych na terenie miasta Konina za pośrednictwem organizacji pozarządowych w 2026 roku)

- łączna kwota przeznaczona na realizację zadania do 55.000,- zł.

- termin realizacji: 01.01.2026r. do 31.12.2026r.

- forma realizacji zadania: wspieranie

Oczekiwane rezultaty:

- dystrybucja pomocy żywnościowej dla rodzin dysfunkcyjnych, oraz dla dzieci objętych opieką placówek wsparcia dziennego z terenu miasta Konina.

Zadanie 6:

Prowadzenie Klubu Abstynenta dla mieszkańców miasta Konina

(celem zadania jest zwiększenie dostępności i wsparcie osób z problemami uzależnień i rodzin współuzależnionych poprzez udział w działaniach realizowanych w Klubie Abstynenta usytuowanym w centralnej części miasta Konina w 2026 roku)

- łączna kwota przeznaczona na realizację zadania do 48.000,- zł.
 - termin realizacji: **01.01.2026r. do 31.05.2026r.**
 - forma realizacji zadania: powierzenie
 - Klub pracuje 5 dni w tygodniu, minimum 3 godziny dziennie w centralnej części miasta Konina (dopuszcza się pracę w trybie: minimum 3 dni pracy stacjonarnej w punkcie/ siedzibie Klubu Abstynenta i dwa dni w formie zdalnej/ konsultacyjnej).
- Oczekiwane rezultaty:
- funkcjonowanie 1 Klubu Abstynenta w centralnej części miasta Konina (należy podać dni i godziny funkcjonowania, oraz lokalizację)
 - zapewnienie pomocy osobom uzależnionym i ich rodzinom, osobom wychodzącym z uzależnień i ich rodzinom.

Maksymalna kwota dofinansowania wynosi do 48.000,- zł

(planowany jest wybór 1 oferty).

Zadanie 7:

„Realizacja działań profilaktycznych skierowanych do mieszkańców miasta Konina ograniczających występowanie negatywnych zjawisk będących skutkiem używania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych”

(celem zadania jest zmniejszenie zachowań ryzykownych i szkodliwych wśród mieszkańców poprzez zorganizowanie i przeprowadzenie cyklu wydarzeń profilaktycznych w 2026 roku).

- łączna kwota przeznaczona na realizację zadania do 100.000,- zł.
- termin realizacji zadania: od 01.01.2026r. do 31.12.2026r.
- forma realizacji zadania: wspieranie

Oczekiwane rezultaty:

- przeprowadzenie co najmniej 3 imprez integracyjnych zawierających działania profilaktyczne i przeciwdziałanie przemocy
- przeprowadzenie co najmniej 3 akcji zawierających edukację trzeźwości kierowców

- przeprowadzenie działań ograniczających uzależnienia behawioralne.
- Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 100.000,- zł (planowany jest wybór 1 oferty).

Zadanie 8:

„Realizacja programu pracy podwórkowej na terenie miasta Konina”

(celem zadania jest wyrównywanie szans edukacyjnych, społecznych i życiowych dzieci i młodzieży z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym, poprzez uczestnictwo w kompleksowej ofercie programowej realizowanej w ramach pracy podwórkowej w 2026 roku)

- łączna kwota przeznaczona na realizację zadania do 106.000,- zł.
- termin realizacji: od 01.01.2026r. do 31.12.2026r.
- forma realizacji zadania: wspieranie
- planowana liczba uczestników – minimum 15 osób
- limit kosztów administracyjnych- 10 % całości dotacji.
- Oferent jest zobowiązany opisać sposób stałego monitoringu frekwencji dzieci w placówce oraz propozycję działań naprawczych w przypadku obniżonej frekwencji.
- Oferent jest zobowiązany do przekazywania do Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Koninie comiesięcznych raportów dotyczących liczby uczestników, frekwencji z uwzględnieniem dni pracy placówki. Raporty należy przysyłać po zakończeniu każdego miesiąca do 5 dnia następnego miesiąca kalendarzowego na adres e-mail: sekretariat@konin.um.gov.pl (wzór raportu zostanie załączony do umowy z Oferentem).
- Posiłki finansuje Oferent w ramach środków z dotacji, środków własnych lub pozyskanych (np. z programów zewnętrznych) w zgodzie z zasadami kształtowania poprawnych nawyków żywieniowych – bez fast foodów (z wyjątkiem sytuacji okazjonalnych). Maksymalna stawka na 1 uczestnika dofinansowana z dotacji wynosi 5 zł/dziennie.

Oczekiwane rezultaty:

- prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w postaci pracy podwórkowej
- realizacja programów profilaktycznych – w szczególności rekomendowanych przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025r., poz. 1338):
 - a) organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie;
 - b) podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Kompletne oferty realizacji zadania zawierające informacje określone w art.14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, należy składać na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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). Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą rozpatrywane.
3. W wyniku rozpoznania zgłoszonych ofert Miasto Konin może zlecić realizację zadania jednemu lub kilku wykonawcom w granicach kwoty określonej na zadanie.
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. Warunkiem zawarcia umowy jest wówczas aktualizacja oferty. Fakt złożenia oferty nie może być traktowany jako gwarancja uzyskania dotacji.
5. Wyniki konkursu ofert będą stanowiły podstawę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego w 2026 roku.
6. Oferent może dokonywać przesunięć pomiędzy kosztami działań oraz pomiędzy działaniami w sposób dowolny o ile nie narusza to istoty zadania i zapewnia realizację działań i rezultatów. Przesunięcia nie mogą zwiększać kosztów osobowych i administracyjnych zadania publicznego.
7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania.
8. Zmiany istotne wpływające na sposób realizacji zadania wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Miasta przed ich wdrożeniem. Do zmian takich zalicza się np. dodanie nowego działania, rezygnację z realizacji działania, zmianę wpływającą na rezultaty zadania, zmianę dot. czasu pracy

placówki/realizacji zadania. Zmiany należy zgłaszać na adres e-mail: sekretariat@konin.um.gov.pl

9. W ramach ogłoszonych konkursów podmiot uprawniony może złożyć wyłącznie jedną ofertę na realizację danego zadania – nie dotyczy Zad. 1.
10. Kwota przeznaczona na dotację może ulec zmianie po uchwaleniu przez Radę Miasta Konina budżetu na 2026 rok innego niż planowany.

W sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

III. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Oferty na wykonania zadań publicznych wynikające z niniejszego ogłoszenia powinny obejmować działania zgodne z terminami wskazanymi dla każdego zadania.
2. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazywać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia.
3. Nie jest wymagany wkład rzeczowy.
4. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład osobowy w postaci świadczenia pracy wolontariuszy i/lub pracy społecznej członków organizacji konieczne jest przestrzeganie następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza powinny być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
 - c) wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania,
 - d) rozliczenie pracy społecznej członków organizacji lub świadczenia wolontariuszy w ramach realizacji zadania odbywa się na podstawie oświadczenia tej osoby, z którego wynika zakres prac, ilość godzin, wraz z zatwierdzeniem i wyceną ww. pracy przez osobę upoważnioną przez zleceniodawcę.
5. Plan i harmonogram działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być określony w ofercie w sposób szczegółowy i spójny z zestawieniem kosztów realizacji zadania tj. nazwa działania, następnie opis to wymienione koszty danego działania. Grupę docelową należy wskazać szacunkowo z odniesieniem do zakładanych rezultatów realizacji zadania.
6. Koszty poniesione w ramach realizacji zadania zostaną uznane za zasadne gdy: zostały uwzględnione w zestawieniu kosztów realizacji zadania (ewentualnych

- aktualizacjach), są niezbędne i związane z realizacją zadania oraz są udokumentowane właściwymi dokumentami księgowymi. Organizacja zgodnie z art. 16 ust. 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.
7. Koszty realizacji zadania mogą być wydatkowane tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.
 8. Dotacja nie może być udzielona na:
 - 1) dotowanie zadań, które są dofinansowane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych (wynikających z harmonogramu realizacji zadania),
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów, budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - 4) udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym,
 - 5) działalność polityczną i religijną,
 - 6) koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe poza okresem określonym w umowie.
 9. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne, zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 10. Podmiot realizujący zadanie ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące epidemii, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.

IV. Termin i miejsce składania ofert.

1. Oferty należy składać wyłącznie w Generatorze Wniosków eNGO dostępnym pod adresem: <https://konin.engo.org.pl> Wygenerowaną ofertę należy wydrukować, prawidłowo podpisać i złożyć w Urzędzie Miejskim w Koninie, pl. Wolności 1, 62-500 Konin, Biuro Obsługi Interesanta w zaklejonej i opieczątowanej kopercie: nazwa i adres oferenta, nazwa zadania publicznego

wskazanego w ogłoszeniu z adnotacją: OTWARTY KONKURS OFERT – Wydział Spraw Społecznych - do dnia **30 grudnia 2025 r. do godziny 10:00**.

2. Oferty złożone w Generatorze Wniosków, bez złożenia w wersji papierowej w ww. terminie podlegają odrzuceniu.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagany jest czytelny podpis oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
4. Dodatkowo należy wskazać osoby umocowane do zawarcia umowy w imieniu organizacji ze wskazaniem imienia i nazwiska/nazwy, stanowiska, nr pesel/regon, należy wskazać adres mailowy, telefon kontaktowy do kontaktu z organizacją.
5. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Jeżeli dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, do oferty należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu. W przypadku natomiast złożenia pod ofertą podpisów innych osób, niż wynikających z dokumentu stanowiącego o składzie członków zarządu podmiotu, konieczne jest przedłożenie upoważnienia tych osób do reprezentowania podmiotu. Oddział terenowy organizacji składającej ofertę winien załączyć pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna.
6. W myśl art. 14 ust. 2 Ustawy dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Każda z ww. organizacji winna załączyć:
 - wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy;

- sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej;
 - umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy, określając zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz prawa i obowiązki każdej ze stron.
7. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
 8. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do oferenta o dodatkowe informacje mogące mieć istotne znaczenie dla oceny oferty i zawarcia umowy. Oferent może dołączyć do oferty dodatkowe informacje (np. nr rachunku bankowego i propozycję terminów i wysokości transz dotacji).

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Wyboru ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Konina.
2. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert pracuje zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Regulaminem pracy komisji konkursowej.
3. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
4. Rozpatrywane będą tylko oferty kompletne, złożone na właściwym formularzu oraz złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.
5. W przypadku stwierdzenia przez pracowników wydziałów merytorycznych błędów formalnych, pracownicy informują oferentów o możliwości ich uzupełnienia i uzupełnienia oferty w terminie pięciu dni roboczych od daty pisemnego (za pomocą programu do obsługi wniosków lub pocztą tradycyjną, elektroniczną, faxem) lub telefonicznego powiadomienia.
6. Oferty spełniające wymogi formalne oceniane będą przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym.
7. Przy wyborze oferty pod uwagę będą brane następujące kryteria:
 - 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (tj. prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym

w ogłoszeniu, komplementarność zadania z innymi działaniami oferenta lub lokalnych instytucji);

- 2) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (tj. racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań);
- 3) Proponowania jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne (tj. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, ich realność i sposób monitoringu, spójność i realność opisu działań, kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania, rzetelność i terminowość oferenta);
- 4) Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (kryterium nie dotyczy konkursu na powierzenie realizacji zadania publicznego);
- 5) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (kryterium nie dotyczy konkursu na powierzenie realizacji zadania publicznego);
- 6) Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na realizację zadań.

8. Wybór ofert nastąpi do 23.01.2026r.

9. Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona niezwłocznie po wyborze ofert:

- na stronie internetowej Miasta Konin – www.konin.pl – zakładka Komunikaty Urzędu Miejskiego
- w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Koninie
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koninie

10. Przeznaczone do realizacji mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców miasta Konin.

11. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniony co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w

art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

12. Oferent w przypadku zawarcia umowy dotacyjnej, zobowiązany jest do jej realizowania zgodnie z wytycznymi wynikającymi z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
13. Oferent przed dopuszczeniem do realizacji zadań wynikających z umowy w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, zweryfikuje osoby biorące udział przy wykonywaniu ww. czynności pod kątem ich figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (zwanego dalej Rejestrem), o którym mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
14. Oferent przed dopuszczeniem osób zatrudnionych do realizacji zadań odbierze aktualne zaświadczenia / informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.
15. Oferent oświadcza, że wprowadzi i będzie realizował Standardy ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22b-22c ww. ustawy.

VI. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust 3.

1. W roku ogłoszenia konkursu realizowane były zadania:

- Prowadzenie świetlicy środowiskowej z dożywianiem – kwota dotacji 807.000,- zł
- Prowadzenie środowiskowych ognisk wychowawczych – kwota dotacji 90.000,- zł
- Prowadzenie świetlic socjoterapeutycznych – kwota dotacji 145.000,- zł
- Organizacja półkolonii zimowych z programem profilaktycznym, z dożywianiem i zajęciami sportowymi dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych – kwota dotacji 120.000,- zł
- Olimpiada wiedzy nt. uzależnień – kwota dotacji 18.000,- zł
- Realizacja programu zapobiegania i przeciwdziałania przemocy w rodzinie „Bezpieczeństwo w rodzinie” i „Dzieciństwo bez przemocy” – kwota dotacji 60.000,- zł
- Realizacja programu pomocy żywnościowej dla rodzin dysfunkcyjnych – kwota dotacji 55.000,- zł
- Prowadzenie Klubu Abstynenta dla mieszkańców miasta Konina – kwota dotacji 115.000,- zł
- „Realizacja działań profilaktycznych skierowanych do mieszkańców miasta Konina ograniczających występowanie negatywnych zjawisk będących skutkiem używania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych” – kwota dotacji 100.000,- zł.
- „Realizacja programu pracy podwórkowej na terenie miasta Konina” – kwota dotacji 51.200,- zł.

2. W 2024 roku realizowane były zadania:

- Prowadzenie świetlicy środowiskowej z dożywianiem – kwota dotacji 820.000,- zł
- Prowadzenie środowiskowych ognisk wychowawczych – kwota dotacji 90.000,- zł

- Prowadzenie świetlic socjoterapeutycznych – kwota dotacji 145.000,- zł
- Organizacja półkolonii zimowych z programem profilaktycznym, z dożywianiem i zajęciami sportowymi dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych – kwota dotacji 160.000,- zł
- Olimpiada wiedzy nt. uzależnień – kwota dotacji 12.000,- zł
- Realizacja programu zapobiegania i przeciwdziałania przemocy w rodzinie „Bezpieczeństwo w rodzinie” i „Dzieciństwo bez przemocy” – kwota dotacji 60.000,- zł
- Realizacja programu pomocy żywnościowej dla rodzin dysfunkcyjnych – kwota dotacji 55.000,- zł
- Prowadzenie Klubu Abstynenta dla mieszkańców miasta Konina – kwota dotacji 115.000,- zł
- „Realizacja działań profilaktycznych skierowanych do mieszkańców miasta Konina ograniczających występowanie negatywnych zjawisk będących skutkiem używania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych” – kwota dotacji 100.000,- zł.
- „Realizacja programu pracy podwórkowej na terenie miasta Konina” – kwota dotacji 100.000,- zł.

VII. Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

- a. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach konkursu jest Prezydent Miasta Konina (62-500 Konin, Plac Wolności 1).
- b. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych iod@konin.um.gov.pl
- c. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na powierzenie/wsparcie zadań Miasta Konina.
- d. Dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a oraz art. 6 ust. 1 lit. c, 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 osobowych) zwanego dalej RODO.
- e. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywania przez okres niezbędny do

zrealizowania przepisów dotyczących archiwizacji danych obowiązujących u Administratora.

- f. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania w zakresie niezbędnym dla realizacji w/w zadania oraz do zakończenia obowiązku prawnego na podstawie którego są przetwarzane.
- g. Osoby, których dane dotyczą mają prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- h. Osoby, których dane dotyczą mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01.
- i. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konsekwencją niepodania danych osobowych uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.
- j. Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować RODO przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej w ramach zadania publicznego realizowanego na podstawie niniejszego konkursu ofert.