

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 581 i 1535 oraz z 2026 r. poz. 252 i 451), art. 4 ust. 1 pkt 32, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, i ust. 2, art. 13, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), art. 21 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 i 1302 oraz z 2026 r. poz. 26 i 203) oraz uchwały nr 178/25 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 19 listopada 2025 r. w sprawie „Rocznego programu współpracy Województwa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”¹⁾

Zarząd Województwa Mazowieckiego ogłasza otwarty konkurs ofert

dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Województwa Mazowieckiego w 2026 roku w obszarze „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”, w podobszarze „Przeciwdziałanie przemocy domowej”, zadanie pn.: „Dziecko jako osoba doznająca przemocy”, w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

Nazwa zadania konkursowego i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego:

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (zł)
„Dziecko jako osoba doznająca przemocy”	1 000 000

1. Celami realizacji zadania publicznego są:

- 1) Podejmowanie działań profilaktycznych i edukacyjnych ukierunkowanych na ochronę dzieci i młodzieży przed przemocą rówieśniczą poprzez budowanie u dzieci i młodzieży umiejętności radzenia sobie z przemocą rówieśniczą i hejtem z wykorzystaniem atrakcyjnych i nowoczesnych form działań edukacyjnych i artystycznych (np. spektakli, musicali, wspólnych działań twórczych czy gier), które angażują emocje.
- 2) Zwiększenie dostępności wsparcia dla dzieci i młodzieży doznających przemocy rówieśniczej lub zagrożonych jej doświadczeniem, a także wzmocnienie ich umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
- 3) Podniesienie poziomu wiedzy i świadomości społecznej w zakresie przemocy rówieśniczej wśród uczniów, rodziców/opiekunów, wychowawców, kadry pedagogicznej i społeczności lokalnej.

¹⁾ Zmienionej uchwałą nr 20/26 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 24 lutego 2026 r.

- 4) Ochrona i pomoc dzieciom oraz młodzieży doświadczającym przemocy rówieśniczej poprzez edukację, informację, wzmocnienie ich kompetencji społecznych oraz wskazywanie dostępnych form wsparcia.
- 5) Wzmacnianie kompetencji rodziców/opiekunów/nauczycieli/wychowawców w zakresie identyfikowania sygnałów przemocy oraz udzielania adekwatnego wsparcia.

Zadanie realizowane na podstawie umów rocznych, skierowane do dzieci i młodzieży oraz rodziców/opiekunów/nauczycieli/wychowawców, ma na celu przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej oraz wzmacnianie kompetencji społecznych sprzyjających budowaniu bezpiecznego i wspierającego środowiska rozwoju młodych osób.

Realizacja zadania obejmuje prowadzenie działań w formie spotkań edukacyjno-profilaktycznych skierowanych do dwóch grup odbiorców: dzieci i młodzieży oraz rodziców/opiekunów/nauczycieli/wychowawców. Realizacja zadania przyczyni się do zwiększenia świadomości społecznej w zakresie przeciwdziałania przemocy rówieśniczej, rozwijania umiejętności rozpoznawania tego zjawiska, kształtowania właściwych sposobów reagowania w sytuacjach zagrożenia oraz korzystania z dostępnych form wsparcia, a także do kształtowania postaw opartych na szacunku, empatii i odpowiedzialności.

2. Rezultaty.

- 1) Założenia zadania publicznego zostały opracowane w oparciu o „Roczny program współpracy Województwa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”²⁾ oraz Wojewódzki program przeciwdziałania przemocy domowej województwa mazowieckiego na lata 2026–2030, a także zgodnie z treścią ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 oraz z 2026 r. poz. 160).
- 2) Zaleca się, aby w każdej ofercie oprócz rezultatów częściowych dla poszczególnych działań podano również łączną liczbę godzin planowanych w ramach całego zadania działań bezpośrednich prowadzonych z beneficjentami, łączną liczbę odbiorców działań bezpośrednich.
- 3) Odbiorcami realizacji zadania publicznego będą dzieci, młodzież, rodzice/opiekunowie/nauczyciele/wychowawcy - osoby z terenu województwa mazowieckiego. Działania wobec odbiorców zadania publicznego realizowane będą w formie spotkań edukacyjno-profilaktycznych, które mają na celu rozwijanie umiejętności rozpoznawania przemocy rówieśniczej, bezpiecznego reagowania, komunikacji oraz rozwiązywania konfliktów bez przemocy.
- 4) W ramach realizacji zadania publicznego zakłada się zorganizowanie spotkań edukacyjno-profilaktycznych dla dzieci i młodzieży – minimum 1 spotkanie w każdym z 9 subregionów województwa mazowieckiego (łącznie minimum 9 spotkań).
- 5) W ramach realizacji zadania publicznego zakłada się zorganizowanie spotkań edukacyjno-profilaktycznych dla rodziców/opiekunów/nauczycieli/wychowawców

²⁾ Zmienionej uchwałą nr 20/26 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 24 lutego 2026 r.

- minimum 1 spotkanie w każdym z 9 subregionów województwa mazowieckiego (łącznie minimum 9 spotkań).
- 6) W ramach realizacji zadania publicznego zakłada się opracowanie i wydanie materiałów informacyjnych o tematyce przeciwdziałania przemocy rówieśniczej.
 - 7) W części VI oferty tj. „Inne informacje” należy wskazać zapisy dotyczące działalności statutowej Oferenta, które są zgodne z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, tj. przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym, w szczególności przeciwdziałanie przemocy domowej, z podaniem zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym dokumentu źródłowego (np. statut) – brak możliwości weryfikacji działalności statutowej Oferenta na tej podstawie może skutkować odrzuceniem oferty na etapie weryfikacji formalnej.
 - 8) Wymagane jest, aby w ofercie w opisie zasobów kadrowych, nie były zawarte dane osobowe (imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, itp.).
 - 9) W przypadku nawrotu obostrzeń pandemicznych w trakcie realizacji zadania publicznego, Oferent powinien być przygotowany do realizacji działań z zachowaniem reżimu sanitarnego.
 - 10) Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności powinny zostać zawarte w części VI oferty, tj. „Inne informacje”, gdyż poziom ten podlega opiniowaniu merytorycznemu i ma znaczący wpływ na punktację.
 - 11) Wymagane jest uwzględnienie w ofercie wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz wskazanie propozycji jego minimalizacji.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty, tj. dodatkowych informacji dot. Rezultatów realizacji zadania publicznego (przykładowe rezultaty realizacji zadania publicznego):

- 1) liczba osób będących odbiorcami bezpośrednimi zadania publicznego;
- 2) liczba wydanych materiałów informacyjnych;
- 3) liczba przeprowadzonych spotkań edukacyjno-profilaktycznych dla dzieci i młodzieży;
- 4) liczba przeprowadzonych spotkań edukacyjno-profilaktycznych dla rodziców/opiekunów/nauczycieli/wychowawców.

Informacje szczegółowe specyfikujące zadanie:

1) Specyfikacja spotkań edukacyjno-profilaktycznych dla dzieci i młodzieży:

- a) Łączenie form przekazu: każde spotkanie powinno składać się z dwóch integralnych części:
 - Części inspirującej: wykorzystującej formy artystyczne lub nowoczesne media (np. mini-spektakl, musical, występ muzyczny, pokaz multimedialny, drama), która ma za zadanie poruszyć emocje i otworzyć uczestników na temat przemocy i hejtu.
 - Części warsztatowej: interaktywnego spotkania z edukatorem/trenerem, służącego omówieniu przedstawionych treści, wypracowaniu bezpiecznych postaw i przećwiczeniu reakcji na przemoc.
- b) Czas trwania i dynamika: czas trwania spotkania powinien być dostosowany do wieku odbiorców oraz wybranej formy artystycznej (zaleca się, aby całe

wydarzenie trwało od 90 do 135 minut), przy czym kluczowe jest zachowanie wysokiego zaangażowania uczestników i unikanie form wykładowych.

c) Każdy uczestnik musi otrzymać trwały i atrakcyjny wizualnie materiał informacyjny (np. broszurę, ulotkę, kartę informacyjną lub kieszonkowy poradnik, który będzie zawierał:

- jasną instrukcję: „co robić, gdy dzieje się krzywda”,
- numery telefonów zaufania i adresy sprawdzonych instytucji pomocowych.

Materiały powinny być przekazywane uczestnikom w formie fizycznej podczas spotkań, w celu zapewnienia im bezpośredniego i niezwłocznego dostępu do narzędzi wsparcia. Jednocześnie należy zapewnić dostęp do ich wersji cyfrowej (np. za pośrednictwem kodu QR zamieszczonego na materiałach drukowanych), umożliwiającą korzystanie z treści w dowolnym czasie.

2) Specyfikacja spotkań edukacyjno-profilaktycznych dla rodziców/opiekunów/nauczycieli/wychowawców:

- a) Spotkania powinny wspierać realizację celów edukacyjno-profilaktycznych, w tym: zwiększenie świadomości rodziców w zakresie przemocy rówieśniczej, rozwijanie umiejętności wspierania dzieci w trudnych sytuacjach społecznych, kształtowanie kompetencji komunikacyjnych i wychowawczych oraz wzmocnienie postaw odpowiedzialności i empatii.
- b) Elastyczna formuła i czas trwania: spotkanie powinno być zaplanowane w sposób szanujący czas rodziców. Zaleca się formę skoncentrowanego modułu edukacyjnego trwającego od 45 do maksymalnie 90 minut. Spotkanie może odbywać się bezpośrednio po wydarzeniu dla dzieci (jako podsumowanie i wskazówki do rozmowy w domu) lub jako oddzielne spotkanie online/stacjonarne.
- c) Podczas zajęć należy stosować metody aktywizujące uczestników, w szczególności: ćwiczenia dotyczące komunikacji z dzieckiem i rozwiązywania konfliktów, elementy treningu umiejętności wychowawczych, krótkie ćwiczenia praktyczne i symulacje sytuacji wychowawczych, moderowane dyskusje oraz analizę studiów przypadków.
- d) Każdy uczestnik musi otrzymać trwały i atrakcyjny wizualnie materiał informacyjny (np. broszurę, ulotkę, kartę informacyjną lub kieszonkowy poradnik), który będzie zawierał:
 - jasną instrukcję: „co robić, gdy dzieje się krzywda”,
 - numery telefonów zaufania i adresy sprawdzonych instytucji pomocowych.

Materiały powinny być przekazywane uczestnikom w formie fizycznej podczas spotkań, w celu zapewnienia im bezpośredniego i niezwłocznego dostępu do narzędzi wsparcia. Jednocześnie należy zapewnić dostęp do ich wersji cyfrowej (np. za pośrednictwem kodu QR zamieszczonego na materiałach drukowanych), umożliwiającą korzystanie z treści w dowolnym czasie.

Dodatkowe punkty w ramach opiniowania merytorycznego kryteriów wynikających ze specyfiki zadania przyznawane będą za:

- 1) Realizację działań bezpośrednich na terenach wiejskich/małych miast do 20 tys. mieszkańców - powiaty/gminy/miasta (0/3 pkt):
 - a) 0 pkt – brak informacji w ofercie pozwalającej w sposób obiektywny ocenić spełnienie powyższego kryterium,
 - b) 3 pkt – realizacja działań bezpośrednich w całym projekcie na terenach wiejskich/małych miastach do 20 tys. mieszkańców ze wskazaniem nazw tych terenów.
- 2) Doświadczenie specjalisty/specjalistów w pracy z dziećmi i młodzieżą w zakresie przeciwdziałania przemocy i budowania pozytywnych relacji rówieśniczych, punktacja zależy od szczegółowości opisu doświadczenia oraz spełnienia wymogu minimalnego okresu pracy (0-4 pkt):
 - a) 0 pkt – brak informacji w ofercie dotyczącej doświadczenia specjalisty/specjalistów w pracy z dziećmi i młodzieżą w zakresie przeciwdziałania przemocy lub pracy nad relacjami rówieśniczymi;
 - b) 2 pkt – ogólna informacja o doświadczeniu specjalisty w pracy z dziećmi i młodzieżą metodami aktywnymi, bez wskazania zakresu tematyki (przemoc, relacje rówieśnicze) lub okresu pracy;
 - c) 4 pkt – szczegółowy opis doświadczenia specjalisty/specjalistów w pracy z dziećmi i młodzieżą w zakresie przeciwdziałania przemocy i kształtowania pozytywnych relacji rówieśniczych, potwierdzający minimum 2 lata praktyki, wraz z informacjami o rodzaju prowadzonych zajęć, grupach wiekowych i osiągniętych efektach.
3. Termin realizacji zadania publicznego: **od 04.08.2026 r. do 15.12.2026 r.**
4. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (należy określić w części VI oferty):
 - 1) Wszystkie działania w ramach wskazanego zadania publicznego powinny być zaprojektowane i realizowane przez Oferenta w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami.
 - 2) Oferent jest zobowiązany do opisanie w ofercie konkretnych rozwiązań zapewniających dostępność planowanych działań dla osób ze szczególnymi potrzebami (zgodnie z ustawą o zapewnianiu dostępności). Nie jest wystarczające samo zadeklarowanie „zapewnienia dostępności” – opis musi odnosić się bezpośrednio do charakteru proponowanego wydarzenia.
 - 3) Zapewnianie dostępności przez Oferenta 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.
 - 4) Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych – tylko w zakresie realizacji zadania.
 - 5) Informacje o sposobach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego powinny zostać wpisane w części VI oferty, tj. „Inne informacje”. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.

- 6) Działania związane z zapewnieniem dostępności Oferent zobowiązany jest dobrać do charakteru realizowanego zadania publicznego, tj. Oferent powinien uwzględnić w ofercie (przy opisywaniu sposobu zapewnienia dostępności) te z minimalnych wymagań wskazanych poniżej, w tym z zakresu dostępu alternatywnego, które mają zastosowanie dla zadania (nie muszą być uwzględnione wszystkie minimalne wymagania). Dokonując wyboru sposobu zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, Oferent powinien przeanalizować trzy zakresy wskazane w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – dalej: „ustawa o zapewnianiu dostępności”, tj.:
- a) w zakresie dostępności architektonicznej należy zapewnić:
 - wolne od barier poziomych i pionowych przestrzenie komunikacyjne budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
 - instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - informację o rozkładzie pomieszczeń w budynku, w którym jest realizowane zadanie publiczne, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - wstęp do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwość ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca, gdzie realizowane jest zadanie publiczne;
 - b) w zakresie dostępności cyfrowej należy zapewnić, aby:
 - strona internetowa lub aplikacja mobilna stworzona na potrzeby realizacji zadania publicznego, a także treści wykorzystywane do realizacji lub promocji tego zadania zamieszczane na istniejącej stronie Oferenta i jego profilach społecznościowych, były dostępne cyfrowo, czyli spełniały zasady funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości przez spełnianie wymagań określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Oznacza to, że muszą być one zgodne ze Standardem WCAG 2.1, czyli Web Content Accessibility Guidelines, który zawiera zbiór zasad, jakimi powinni kierować się twórcy stron internetowych, aby przygotowane przez nich strony były maksymalnie dostępne dla osób z różnymi niepełnosprawnościami,
 - wszystkie treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane w Internecie, jak np. zdjęcia, pliki graficzne, filmy, plakaty, dokumenty rekrutacyjne, poradniki, webinary itp. były dostępne cyfrowo;
 - c) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej należy zapewnić:
 - obsługę, w ramach realizacji zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, tj. w szczególności poczty elektronicznej, SMS,

MMS, komunikatorów internetowych, strony internetowej lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

- instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, w szczególności pętli indukcyjnej, systemu FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- podanie na stronie internetowej podmiotu informacji o realizacji zadania publicznego w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i rozumienia,
- na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji z Oferentem w formie określonej w tym wniosku.

6) Jeśli ze względów np. technicznych lub prawnych Oferent nie może zapewnić osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, Oferent musi zapewnić dostęp alternatywny. Zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy o zapewnianiu dostępności, dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
- c) wprowadzenia takiej organizacji realizacji zadania przez Oferenta, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

Zapewnienie dostępu alternatywnego może więc polegać np. na zmianie organizacyjnej (np. przeniesieniu wydarzenia do pomieszczenia na parterze, do którego nie prowadzą schody, lub zapewnianiu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby, np. przetłumaczenie dokumentu, pomoc w komunikacji).

7) Jeśli Oferent nie ma możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, musi zapewnić dostęp alternatywny (zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych). Dostęp alternatywny polega w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, lub za pomocą tłumacza języka migowego, lub tłumacza -przewodnika, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, jeżeli Oferent udostępnia taką możliwość.

5. Dopuszcza się zlecenie części realizacji zadania publicznego **podmiotowi niebędącemu stroną umowy** w zakresie realizacji działań pozwalających spełnić kryterium VI opiniowania merytorycznego (tj. uzyskać dodatkowe punkty) oraz w zakresie działań merytorycznych polegających np. na realizacji szkoleń, warsztatów, działań, innych form wsparcia, przez podmioty rozliczające się z Oferentem na

podstawie innej, niż umowa cywilnoprawna (np. faktura). Skala realizacji działań przez podmiot niebędący stroną umowy będzie weryfikowana przez komisję konkursową. Wskazanie części merytorycznej i zakresu zadania powinno być opisane w części III.4 oferty. Zlecenie realizacji części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy nie dotyczy czynności pomocniczych o charakterze technicznym lub specjalistycznym, które nie stanowią zasadniczej merytorycznej części oferty i nie są rozumiane jako realizacja danego zadania, w szczególności takich jak np. wydruk ulotek, usługi hotelowe, transportowe, księgowość, promocyjne.

6. Przy wykonywaniu zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, związanego z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką, którego odbiorcami będą osoby małoletnie, Zleceniobiorcy zobowiązani są do:
 - 1) spełnienia obowiązków, o których mowa w art. 21 ust. 2-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich - przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich;
 - 2) wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej: „Oferent”), prowadzące działalność statutową w obszarze zgodnym ze wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, tj. **przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym** w szczególności przeciwdziałanie przemocy domowej, z podaniem zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym dokumentu źródłowego (np. statut) – brak możliwości weryfikacji działalności statutowej Oferenta na tej podstawie może skutkować odrzuceniem oferty na etapie weryfikacji formalnej.
3. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać **90%** sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego. Oferent zobowiązany jest wnieść i wykazać w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego wkład własny w następujących formach:
 - 1) wkład własny finansowy, lub
 - 2) wkład własny finansowy i wkład własny osobowy, lub
 - 3) wkład własny finansowy, wkład własny osobowy, wkład własny rzeczowy lub
 - 4) wkład własny finansowy i wkład własny rzeczowy lub

- 5) wkład własny osobowy lub
- 6) wkład własny osobowy, wkład własny rzeczowy lub
- 7) wkład własny rzeczowy
– w wysokości co najmniej 10% wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego, przy czym wysokość wkładu własnego finansowego i wkładu własnego niefinansowego może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
4. W przypadku wniesienia wkładu własnego rzeczowego w realizację zadania publicznego jego wycena jest obowiązkowa i należy ją wykazać w części V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” oraz w części V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. Wnoszony wkład rzeczowy w realizację zadania publicznego opisuje się w ofercie i jest on brany pod uwagę przy opiniowaniu merytorycznym oferty.
5. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.
6. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania publicznego nie mogą w ofercie przekraczać 30% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.
7. **Oferent** biorący udział w konkursie **jest zobowiązany do zapoznania się** z „Zasadami przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, opublikowanym na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – „**Zasady przyznawania dotacji**”.
8. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w ww. punkcie.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem pkt II.6 (dotyczącym kosztów administracyjnych). Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25% jego wysokości w części przyznanej dotacji. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

III. Warunki rozliczenia realizacji zadania publicznego

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta.
2. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania publicznego, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w umowie i zgodnie z kosztorysem zawartym w ofercie.
3. W przypadku, gdy wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie,

Zleceniobiorca, zobowiązany będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego.

4. Rozliczenie jest uwarunkowane analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania publicznego. Okoliczności mające wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę indywidualnie w każdej sprawie. Ewentualny zwrot części lub całości dotacji dokonywany będzie zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie publiczne musi być realizowane na rzecz mieszkańców województwa mazowieckiego.
2. Terminy oraz warunki realizacji zadania publicznego będą każdorazowo określone w umowie.
3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania publicznego nie może być wcześniejsza niż spodziewany termin rozstrzygnięcia konkursu określony w pkt VI.10. Planowana data zakończenia zadania publicznego nie może być późniejsza niż 15 grudnia 2026 r.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od 13.05.2026 r. r. do 08.06.2026 r.
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na stronie konkursyngo.mcps.com.pl.
3. Generator uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze (przed upływem terminu składania ofert), należy dostarczyć do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. Oferent może złożyć nie więcej niż 1 ofertę w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi 200 000,00 zł.
5. Oferty złożone ponad limity określone w pkt V.4 nie będą rozpatrywane. O kolejności rozpatrywania decyduje data złożenia w Generatorze.
6. W przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligatorjnie należy dołączyć do oferty składanej w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora, kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Dokument musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów.

VI. Termin i tryb wyboru oferty

1. W okresie od 09.06.2026 r. do 16.06.2026 r. na dialog.mazovia.pl – zakładka „**Konkursy ofert**” oraz w Generatorze zostaną zamieszczone wyniki weryfikacji formalnej, ze wskazaniem wszystkich ofert złożonych w konkursie, w tym ofert niespełniających wymogów formalnych wraz z podaniem rodzaju błędu oraz informacja o możliwości, trybie i terminach składania zastrzeżeń do wyników weryfikacji formalnej.

2. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość w ciągu 7 dni kalendarzowych, następujących po dniu opublikowania wyników weryfikacji formalnej ofert, złożenia zastrzeżenia do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej.
3. Zastrzeżenie do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej należy złożyć w jeden z wymienionych niżej sposobów:
 - 1) osobiście w godzinach 8.00–15.00 w kancelarii Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, parter;
 - 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: 00-844 Warszawa, ul. Grzybowska 80/82 – o zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data wpływu do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej;
4. drogą elektroniczną za pośrednictwem usługi [e-Doręczenia](#) lub na adres [e-Doręczenia](#) AE:PL-15618-94683-VHCVG-29. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez Komisję konkursową opiniującą oferty (dalej: „Komisja konkursowa”). Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie weryfikacji formalnej zostanie opublikowana wraz z rozstrzygnięciem konkursu. Oferenci, których zastrzeżenia zostaną rozpatrzone negatywnie, po rozstrzygnięciu konkursu otrzymają informację na piśmie wraz z uzasadnieniem negatywnego rozpatrzenia zastrzeżenia.
5. Zaopiniowania ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Komisja konkursowa opiniująca oferty będzie kierowała się kryteriami podanymi w tabelach nr 2,3,4,5 oraz 6.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż 60 punktów, nie mogą być rekomendowane do uzyskania dotacji.
7. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji konkursowej.
8. Komisja konkursowa kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na [bip.mazovia.pl](#), na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz na tablicach ogłoszeń w jego delegaturach, na [mazovia.pl](#), [dialog.mazovia.pl](#) w zakładce „**Konkursy ofert**”, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej i na stronie internetowej [mcps.com.pl](#). Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu do 04.08.2026 r.
11. W przypadku rezygnacji Oferenta/Oferentów z realizacji zadania publicznego i odstąpienia od podpisania umowy, na podstawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu, możliwe jest przyznanie dotacji Oferentowi/Oferentom, którzy uzyskali na liście rankingowej kolejno najwyższą liczbę punktów.

VII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne w otwartym konkursie ofert

Tabela 1. Weryfikacja formalna

Kryterium	Niespełnienie kryterium
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.	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej
Działalność statutowa oferenta jest zgodna z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty
Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym	Nie dotyczy
Oferta nie przekracza określonego w ogłoszeniu konkursowym limitu ofert możliwych do złożenia przez jednego Oferenta. Pod uwagę brana jest kolejność ofert złożonych w Generatorze	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej
Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym załączył kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający jego status prawny.	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej
Oferta zawiera opis sposobu/ów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania.	Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty
Dodatkowe kryteria określone w ogłoszeniu konkursowym, np. dołączenie dodatkowych załączników.	Brak możliwości/Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej

2. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert

Możliwość realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 30 pkt

Tabela 2. Ocena możliwości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	5	
Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	5	
Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	5	

Kryterium	Punkty max	Punkty
Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	5	
Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	5	
Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	5	

Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w jego realizacji

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 33

Tabela 3. Ocena proponowanej jakości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	5	
Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	5	
Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	5	
Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	4	
Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	5	
Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	5	
Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań	4	

Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego ³⁾ (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 20 pkt

Tabela 4. Ocena kalkulacji kosztów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	5	
Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	5	
Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	5	
Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	5	

Wkład rzeczowy i osobowy

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 10 pkt

³⁾ W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

Tabela 5. Ocena wkładu

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	5	
Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)	5	

Inne kryteria wynikające ze specyfiki zadania konkursowego

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 7 pkt

Tabela 6. Ocena innych kryteriów

Kryterium	Punkty max	Punkty
1) Realizacja działań bezpośrednich na terenach wiejskich/małych miast do 20 tys. mieszkańców - powiaty/gminy/miasta (0/3 pkt): a) 0 pkt – brak informacji w ofercie pozwalającej w sposób obiektywny ocenić spełnienie powyższego kryterium, b) 3 pkt – realizacja działań bezpośrednich w całym projekcie na terenach wiejskich/małych miastach do 20 tys. mieszkańców ze wskazaniem nazw tych terenów.	3	
2) Doświadczenie specjalisty/specjalistów w pracy z dziećmi i młodzieżą w zakresie przeciwdziałania przemocy i budowania pozytywnych relacji rówieśniczych, punktacja zależy od szczegółowości opisu doświadczenia oraz spełnienia wymogu minimalnego okresu pracy (0-4 pkt): a) 0 pkt – brak informacji w ofercie dotyczącej doświadczenia specjalisty/specjalistów w pracy z dziećmi i młodzieżą w zakresie przeciwdziałania przemocy lub pracy nad relacjami rówieśniczymi; b) 2 pkt – ogólna informacja o doświadczeniu specjalisty w pracy z dziećmi i młodzieżą metodami aktywnymi, bez wskazania zakresu tematyki (przemoc, relacje rówieśnicze) lub okresu pracy; c) 4 pkt – szczegółowy opis doświadczenia specjalisty/specjalistów w pracy z dziećmi i młodzieżą w zakresie przeciwdziałania przemocy i kształtowania pozytywnych relacji rówieśniczych, potwierdzający minimum 2 lata praktyki, wraz z informacjami o rodzaju prowadzonych zajęć, grupach wiekowych i osiągniętych efektach.	4	

Punktacja

Tabela 8. Podsumowanie liczby punktów

Maksymalna i łączna liczba punktów	100
Suma przyznanych punktów	...

Informacje dodatkowe

1. Maksymalną liczbę punktów w każdym kryterium, ustala się indywidualnie dla każdego konkursu ofert.
2. Maksymalna i łączna liczba punktów za wszystkie części musi wynosić 100.

VIII. Realizacja zadań publicznych

Informacja o zrealizowanych przez Województwo Mazowieckie w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzedzającym zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi dotacji

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadań publicznych w obszarze „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”, w podobszarze „Przeciwdziałanie przemocy domowej”.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację w latach 2024–2026 zadań publicznych w obszarze „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”, w podobszarze „Przeciwdziałanie przemocy domowej”:

Zadanie	Planowana kwota:	Środki wydatkowane
Profilaktyka i edukacja społeczna w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej	3 000 000, w tym: 1) w 2024 r. – 1 000 000; 2) w 2025 r. – 1 000 000; 3) w 2026 r. – 1 000 000.	2 923 285,40
Programy korekcyjne dla sprawców przemocy domowej	800 000, w tym: 1) w 2024 r. – 400 000; 2) w 2025 r. – 400 000;	800 000
Promowanie świadomości i edukacji społecznej w zakresie profilaktyki przeciwdziałania przemocy domowej	1) w 2025 r. – 1 500 000	1 472 065
Ogółem	5 300 000	5 195 350,40

IX. Klauzule informacyjne o przetwarzaniu danych osobowych

Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, dane kontaktowe: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: mcps@mcps.com.pl, [e-Doręczenia](#).
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na iod@mcps.com.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe:
 - 1) będą przetwarzane w związku z zadaniem realizowanym w interesie publicznym, o którym mowa w art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, w ramach którego organizacja pozarządowa składa ofertę/y w otwartym konkursie ofert, w celu weryfikacji oferty i jej wyboru;
 - 2) mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu;
 - 3) będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów [ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach](#).
4. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, przysługuje Pani/Panu prawo żądania:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
 - 2) wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
 - 3) złożenia skargi do [Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych](#).

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla osób prawnych

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Zleceniobiorcę oraz osób wskazanych przez Zleceniobiorcę jako osoby do kontaktu jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, dane kontaktowe: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: mcps@mcps.com.pl, [e-Doręczenia](#).
 2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na adres: iod@mcps.com.pl.
 3. Dane osobowe:
 - 1) osób reprezentujących Zleceniobiorcę będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, którym mowa w 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 – dalej RODO), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podanie tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności;
 - 2) osób wskazanych przez Zleceniobiorcę jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez Zleceniobiorcę w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania;
 - 3) mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
 - 4) będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów [ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach](#).
 4. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 przysługuje prawo:
 - 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
 - 2) złożenia skargi do [Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych](#).

Ponadto osobom wskazanym w ust. 3 pkt 2 przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3 pkt 1 i 2.
- X. Osoby do kontaktu:**
Pracownicy Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – Wydział Programów Społecznych, tel. 22 376 85 71, 22 376 85 72, 22 376 85 73.