

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 72/2025

Burmistrza Gminy Mosina z dnia 16 maja 2025 r.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert

na realizację zadań publicznych w 2025 r. z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 i 1940) oraz Uchwały Nr XI/82/24 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie Roczno programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2025 r., Burmistrz Gminy Mosina ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2025 r. z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży.

1. Nazwa zadania publicznego wraz z planowaną wysokością środków na jego realizację:

Do otwartego konkursu ofert mogą być zgłaszane *Zadania z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży* – planowana kwota przeznaczona na dotacje w ramach konkursu w 2025 roku – 69.000,00 zł;

2. Zadania z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży mogą obejmować np.:

- a) organizowanie aktywnych form wypoczynku podczas wakacji,
- b) organizowanie aktywnych form wypoczynku w czasie wolnym od zajęć szkolnych,
- c) organizowanie obozów sportowych podczas wakacji letnich,
- d) wykonywanie innych zadań wynikających z bieżących potrzeb społeczności lokalnej z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży, w tym również osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,

3. Cele zadania: Celem otwartego konkursu ofert jest realizacja zadań w obszarze wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu Gminy Mosina na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w okresie od 27 czerwca 2025 r. do 31 sierpnia 2025 r., poprzez organizację różnych form wypoczynku stacjonarnego lub/i wyjazdowego realizowanego w celach rekreacyjnych lub regeneracji sił fizycznych i psychicznych, połączonego z m.in. pogłębianiem wiedzy, rozwijaniem umiejętności i postaw, zainteresowań, uzdolnień lub kompetencji społecznych. W przypadku wypoczynku stacjonarnego główne zajęcia powinny być zorganizowane na terenie Gminy Mosina (z uwagi na dostępność i logistykę).

4. Typ zlecenia realizacji zadania publicznego: Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie **wspierania (dofinansowania w części) lub powierzenia (finansowanie w 100%) z udzieleniem dotacji** z zakresu określonego w ust. 2, realizowanych od 27 czerwca 2025 roku do 31 sierpnia 2025 roku.

5. Proponowane rezultaty zadania np.:

- zorganizowanie wypoczynku dzieci i młodzieży (wskaźnik: np. liczba dzieci i młodzieży, którym zapewniono wypoczynek, liczba wycieczek, imprez lub innych atrakcji podczas wyjazdu),
- nauka konstruktywnych sposobów spędzania wolnego czasu (wskaźnik: np. liczba godzin zajęć sportowych, kulturalnych, artystycznych).

Uwaga! Rezultaty realizowanych zadań powinny być mierzalne i policzalne.

6. Przykładowe sposoby monitorowania rezultatów: np. lista uczestników zajęć/listy obecności, dzienniki zajęć, program zajęć, grafiki zajęć, dokumentacja fotograficzna, liczba artykułów w gazecie lokalnej, publikacji na stronach internetowych i portalach społecznościowych, harmonogramy wyjazdów).

7. Zasady przyznawania dotacji:

- a) Zlecenie realizacji zadań organizacji publicznych nastąpi w **trybie wspierania (dofinansowania w części) lub powierzenia (finansowania w 100%) realizacji zadania publicznego z udzieleniem dotacji**:
- ✓ Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie realizacji zadania wynosi maksymalnie 100%, jednak nie więcej niż 9 000,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy złotych),
 - ✓ Przy wspieraniu realizacji zadania publicznego oferent poza wnioskowaną kwotą dotacji (nie wyższą niż 9 000,00 zł - słownie: dziewięć tysięcy złotych) ma obowiązek wykazania wkładu własnego wg kryteriów opisanych w ust 8 pkt. i) i j). Na całkowity koszt realizacji zadania składa się wtedy kwota dotacji, o którą wnioskuje oraz dodatkowo wkład własny. Dopuszcza się pobieranie środków pieniężnych od odbiorców zadania na zasadach opisanych w ust. 8 pkt. i).
- b) Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinach objętych konkursem,
- c) Dotacja zostanie przyznana podmiotom, które spełniają następujące warunki:
- 1) nie działają w celu osiągnięcia zysku,
 - 2) wykonują zadania samodzielnie,
 - 3) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - 4) posiadają kadrę i zaplecze odpowiednie do realizacji zadania,
 - 5) posiadają doświadczenie w realizacji określonego typu zadania,
 - 6) umożliwiają organowi zlecającemu sprawowanie kontroli realizacji zadania,
 - 7) realizują zadania na rzecz mieszkańców Gminy Mosina.
- d) Oferta realizacji zadania publicznego musi spełniać wszystkie warunki określone w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
- e) **Oferta musi być sporządzona i złożona za pomocą platformy elektronicznej www.witkac.pl w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs,**
- f) Oferta konkursowa musi być sporządzona w języku polskim,
- g) Jeżeli oferent przewiduje realizowanie kilku form wypoczynku, składa odrębne oferty na każdą z form wypoczynku. Do każdej z oferty zobowiązany jest dołączyć wymagane załączniki.
- h) Za błędy formalne uznaje się:
- 1) brak sporządzenia i złożenia oferty za pomocą platformy elektronicznej www.witkac.pl w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs.
 - 2) brak przesłania w wyznaczonym terminie potwierdzenia złożenia oferty w formie określonej w ogłoszeniu konkursowym, którego suma kontrolna jest zgodna z sumą kontrolną oferty w systemie wraz z podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji lub innym dokumencie;
 - 3) złożenie oferty przez podmiot lub podmioty nieuprawnione;
 - 4) złożenie oferty niezgodnej z niniejszym Załącznikiem nr 1 - ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.
- i) **Oferty złożone za pośrednictwem platformy elektronicznej witkac.pl nie mogą być uzupełniane. Nie przewiduje się stosowania wezwania lub wyznaczania**

dodatkowego terminu na uzupełnianie brakujących dokumentów. Dopuszcza się możliwość wycofania przez oferenta oferty złożonej za pomocą przeznaczonej do tego platformy elektronicznej www.witkac.pl na każdym etapie jej dalszego procedowania. Wycofanie oferty wymaga złożenia przez oferenta pisemnego oświadczenia.

- j) Oferty niespełniające warunków formalnych, nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
- k) Oferent powinien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania publicznego w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
- l) Złożone do konkursu dokumenty stanowią dokumentację Urzędu Miejskiego w Mosinie i nie podlegają zwrotowi,
- m) Za pośrednictwem platformy elektronicznej www.witkac.pl **do oferty należy dołączyć:**
 - 1) wyciąg aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji (np. zaświadczenie z ewidencji klubów sportowych prowadzonej przez starostę), ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego można bezpłatnie pobrać ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości - <https://prs.ms.gov.pl/>
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
W przypadku podmiotów działających przez pełnomocnika wymagane jest złożenie skanu oryginału pełnomocnictwa wraz z potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej /skan/ w wysokości 17,00 zł (opłaty tej nie wnoszą organizacje posiadające status pożytku publicznego).
 - 3) w przypadku kościelnych osób prawnych – zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną;
 - 4) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 5) aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu (statut),
 - 6) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego, stanowiące **Załącznik nr 3** do ogłoszenia o konkursie,
 - 7) oświadczenie, że osoby zaangażowania przy realizacji zadania będą posiadały odpowiednie kwalifikacje oraz nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym stanowiące **Załącznik nr 4** do ogłoszenia o konkursie.

Ważne: W przypadku złożenia przez podmiot więcej niż jednej oferty do otwartego konkursu ofert, załączniki formalne należy dołączyć do każdej z nich w formie elektronicznej, za pośrednictwem platformy elektronicznej www.witkac.pl.

- n) Z uwagi na złożone oświadczenie w końcowej części oferty, że wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, **dołączone do oferty kopie dokumentów nie wymagają poświadczenia**

za zgodność z oryginałem. W przypadku jednak, gdy kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, oferent może zostać wezwany do przedstawienia oryginału dokumentu lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.

8. Termin i warunki realizacji zadań publicznych:

- a) zadania publiczne wymienione w ust. 2 realizowane będą od 27 czerwca 2025 r. do 31 sierpnia 2025 r. na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Mogą obejmować organizację różnych form wypoczynku stacjonarnego lub/i wyjazdowego realizowanego w celach rekreacyjnych lub regeneracji sił fizycznych i psychicznych, połączonego z m.in. pogłębianiem wiedzy, rozwijaniem umiejętności i postaw, zainteresowań, uzdolnień lub kompetencji społecznych. W przypadku wypoczynku stacjonarnego główne zajęcia powinny być zorganizowane na terenie Gminy Mosina (z uwagi na dostępność i logistykę).
- b) termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: od 27 czerwca 2025 r. do 31 sierpnia 2025 r.
- c) termin poniesienia wydatków dla innych środków finansowych: od 27 czerwca 2025 r. do 31 sierpnia 2025 r.
- d) adresatami zadania publicznego realizowanego przez organizacje pozarządowe i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego są dzieci i młodzież z terenu Gminy Mosina.
- e) oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie.
- f) od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o dotacji otrzymanej ze środków budżetu Gminy Mosina.
- g) zasady przekazania i rozliczenia dotacji oraz wykonania zadania przez organizacje biorące udział w konkursie, którym przyznano środki zostaną szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego. Umowa zawierać będzie w szczególności: nazwę realizowanego zadania, termin jego wykonania, wysokość uzyskanej dotacji, termin jej wykorzystania oraz sposób rozliczenia.
- h) po zakończeniu realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
- i) Źródła finansowania realizacji zadania mogą obejmować:
 - ✓ Wkład własny finansowy, czyli środki finansowe własne posiadane przez podmiot składający ofertę, które zostaną zaangażowane w realizację zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych i pozostałe.
 - ✓ Wkład własny niefinansowy, czyli wkład własny osobowy, rozumiany jako praca społeczna członków oraz świadczenia wolontariuszy. W przypadku zadeklarowania w ramach wkładu własnego niefinansowego - wkładu osobowego, jedna godzina pracy wolontariusza lub członka organizacji wynosi 40,00 zł.
 - ✓ Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania- Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową/ posiada odpowiedni zapis w statucie/posiada aktualną uchwałę władz statutowych w tym zakresie; w przypadku opłat istotne jest podanie w części VI. oferty „Inne informacje” (przy deklaracji o zamiarze odpłatnego wykonania zadania publicznego) dodatkowych informacji o kwocie pobieranej od uczestnika

zadania. Środki pobrane od odbiorców realizacji tego zadania publicznego, muszą być przeznaczone wyłącznie na realizację niniejszego zadania.

Udział wkładu własnego i jego ewentualny podział na wkład własny finansowy i niefinansowy w kalkulacji kosztów zadania, podlega ocenie punktowej zawartej w Karcie Oceny Merytorycznej, stanowiącej Załącznik nr 2 do Zarządzenia.

- j) do wkładu własnego niefinansowego nie wlicza się wkładu rzeczowego.
- k) w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania.
- l) wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę,
- ł) środki finansowe przekazane w ramach dotacji **mogą zostać przeznaczone** przede wszystkim na:
 - ✓ koszty związane z wynagrodzeniem wychowawców i osób prowadzących zajęcia; pokrycie kosztów wyżywienia i noclegu uczestników zadania, zakup materiałów i usług (przy czym dopuszcza się możliwość zakupu materiałów niezbędnych przy realizacji zadania, jeśli ich wartość jednostkowa nie przekracza kwoty 500,00 zł), zakup środków dezynfekujących i ochrony osobistej, ubezpieczenie uczestników zadania, pokrycie kosztów transportu uczestników zadania).
 - ✓ inne koszty wynikające ze specyfiki zadania publicznego, w tym koszty administracyjne,
- m) środki finansowe przekazane w ramach dotacji **nie mogą zostać przeznaczone** na:
 - ✓ odsetki z tytułu nieterminowego regulowania zobowiązań,
 - ✓ zakup środków trwałych,
 - ✓ pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy, na zakup gruntów, działalność gospodarczą, działalność polityczną, realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych.
- n) Środki z dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie kosztów określonych w ofercie i w zwartej umowie.
- o) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia z zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami na poziomie 30% danego kosztu.

9. Inne warunki realizacji zadania publicznego:

- a) **wymagane jest** wypełnienie tabelki w części III, pkt. 6 oferty tj. „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Uwaga! Rezultaty realizowanych zadań powinny być mierzalne i policzalne.
Sposób monitorowania – (np. lista uczestników, listy obecności, dzienniki zajęć, grafiki zajęć, dokumentacja fotograficzna, liczba artykułów w gazecie lokalnej itp.).
- b) wskazane jest aby Oferent określił i opisał ryzyka w ofercie, związane z osiągnięciem zaplanowanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Opis ryzyka należy wskazać do zakładanych rezultatów w części III, pkt. 5 oferty.
- c) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Gminy Mosina. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania

publicznego. Zmiany wymagają aneksu do umowy oraz przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu, opisu i harmonogramu.

- d) realizacja działań opisanych w ramach oferty zgłaszanej do konkursu musi uwzględniać spełnianie wszelkich aktualnych wymagań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną.
- e) oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.).
- f) w związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024r. poz. 1411), każda oferta zgłaszana do konkursu powinna uwzględniać realizację działań na rzecz równego dostępu do działalności prowadzonej przez organizację pozarządową dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z zapisami art. 6.
- g) w celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
 - ✓ wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
 - ✓ podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
 - ✓ podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
 - ✓ podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
 - ✓ wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą z recyklingu lub mu podlegają;
 - ✓ rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
 - ✓ nieużywania balonów wraz z plastikowymi patyczkami;
 - ✓ niewypuszczania chińskich lampionów;
 - ✓ nieużywania sztucznych ogni i petard.
- h) przy wykonywaniu zadania publicznego oferent kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
- i) zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie, zgodnie z obowiązującymi standardami i aktualnie obowiązującymi przepisami szczegółowymi dot. wypoczynku dzieci i młodzieży, do przestrzegania których

zobowiązany jest organizator wypoczynku. Jest on także zobowiązany do zapewnienia uczestnikom wypoczynku opieki kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia wypoczynku/sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą wg aktualnie obowiązujących przepisów.

j) Oferent jest zobowiązany zapewnić, aby osoby zaangażowane przy realizacji zadania będą posiadały odpowiednie kwalifikacje oraz nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym (ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.).

10. Termin i sposób składania ofert oraz potwierdzenia złożenia ofert:

a) **ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy www.witkac.pl w terminie od 16 maja 2025 roku do 6 czerwca 2025 roku do godziny 13.00.**

a. **wygenerowane za pomocą platformy witkac.pl potwierdzenie złożenia oferty**, wydrukowane i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji lub innym dokumencie, **należy zeskanować i wysłać na adres mailowy: um@mosina.pl oraz do wiadomości karolina.adamczyk@mosina.pl w nieprzekraczalnym terminie do 6 czerwca 2025 roku do godziny 14.00.** Potwierdzenie złożenia oferty po tym terminie, będzie traktowane jako błąd formalny.

UWAGA! Zalecane jest wysłanie potwierdzenia złożenia oferty bezpośrednio w dniu złożenia oferty do konkursu.

- b) o zachowaniu terminu, o którym mowa w lit. b, decyduje data i godzina wpływu skanu potwierdzenia złożenia oferty na wyżej wskazane skrzynki mailowe.
- c) potwierdzenie złożenia oferty w formie papierowej należy dostarczyć do Urzędu Miejskiego w Mosinie wyłącznie przy podpisywaniu umowy lub na prośbę Urzędu Miejskiego w Mosinie. Potwierdzenie złożenia oferty w formie papierowej dotyczy organizacji, które otrzymały dofinansowanie.
- d) wzór oferty został określony w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania zadań (Dz.U. z 2018 r. , poz. 2057).

11. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

- a) Oferty złożone przez podmioty uprawnione będą analizowane i oceniane przez Komisję konkursową dokonującą oceny punktowej zgodnie z kryteriami i zasadami określonymi w Regulaminie otwartego konkursu ofert stanowiącym załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XI/82/24 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie Roczno programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2025 r.
- b) Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie do **18 czerwca 2025 r.** Za ofertę ocenioną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów przyznaną przez Komisję nie mniejszą niż 51 w skali oceny od 0 do 100.
- c) Dotację mogą otrzymać tylko te organizacje, których oferty według kolejności otrzymały najwyższą liczbę punktów. Oznacza to, że nie wszystkie oferty, które uzyskały średnią liczbę punktów przyznaną przez Komisję, nie mniejszą niż 51, uzyskają dotację z budżetu Gminy Mosina.

- d) Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Burmistrz Gminy Mosina w formie zarządzenia.
- e) Oferent zobowiązany jest niezwłocznie po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert i przyznaniu dotacji, dostarczyć zaktualizowany plan i harmonogram działań, aktualizację rezultatów oraz zaktualizowane zestawienie kosztów realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy.

12. Realizacja obowiązku informacyjnego o ochronie danych osobowych

- a) Administratorem (ADO) Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Mosina reprezentowana przez Burmistrza Gminy Mosina z siedzibą: Urząd Miejski w Mosinie tel. +48618-109-500, adres e-mail: um@mosina.pl.
- b) Z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Mosinie można skontaktować się poprzez e-mail: iod@mosina.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 realizację zadań publicznych Gminy Mosina w 2025 roku z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych to Pana/Pani zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO – dotyczy danych kontaktowych) oraz realizacja przez Administratora zadania w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. c RODO – dotyczy imię i nazwisko, nazwa organizacji oraz pełniona funkcja). Dane osobowe będą przechowywane przez obowiązujący u Administratora okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania dokumentów i danych lub w przypadku danych kontaktowych do czasu cofnięcia przez Pana/Pani udzielonej zgody.
- d) W zakresie przetwarzania danych osobowych, posiada Pan/Pani następujące prawa:
 - dostępu do treści swoich danych,
 - prawo ich sprostowania,
 - prawo do usunięcia,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania,
 - prawo do przenoszenia danych,
 - prawo wniesienia sprzeciwu,
 - prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie
- e) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
- f) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.
- g) Pana/Pani dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
- h) Pana/Pani dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- i) Pana/Pani dane będą udostępniane odbiorcom danych w sytuacjach wynikających z przepisów prawa. W niektórych sytuacjach, Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane, jeśli będzie to konieczne do wykonywania ustawowych zadań ADO. Dane mogą zostać udostępnione podmiotom, z którymi ADO ma zawarte umowy powierzenia danych w związku ze świadczeniem usług na rzecz ADO przez te podmioty.

- j) Oferent zobowiązany jest stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej w ramach zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert.

13. Wyniki otwartego konkursu ofert:

- a) Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert zostanie podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Mosina, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mosinie w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.mosina.pl do dnia **25 czerwca 2025 roku**.
- b) Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

14. Zadania publiczne zrealizowane przez Gminę w roku 2023 i 2024:

L.p.	Rodzaj zadania	Wysokość przekazanych środków	
		2023 rok	2024 rok
1.	Wypoczynek dzieci i młodzieży	52.000,00 zł	52.000,00 zł

15. Dodatkowe informacje:

Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać w Referacie Promocji i Kultury Urzędu Miejskiego w Mosinie, Karolina Adamczyk-Pięta, tel. 61 8109-548, karolina.adamczyk@mosina.pl.

16. Postanowienia końcowe:

- a) środki na realizację zadań w ramach otwartego konkursu ofert zostały zabezpieczone w budżecie Gminy Mosina na 2025 r.
- b) Gmina Mosina zastrzega sobie możliwość pozostawienia konkursu bez rozstrzygnięcia.
- c) środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze Otwartego Konkursu Ofert. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
- d) oferent może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.
- e) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.
- f) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do jego odwołania bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu jego rozstrzygnięcia.
- g) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny na każdym jego etapie, w szczególności w sytuacji zdarzeń i okoliczności, na które Organizator nie miał wpływu i wiedzy w chwili ogłaszania konkursu.