

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 170/2025
Burmistrza Gminy Mosina z dnia 31 października 2025 r.
Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego
w tym ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa

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 2025 r. poz. 1338) w zw. z art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz.U. 2024 poz. 1907), oraz Uchwały Nr XI/82/24 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie Roczego 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 porządku i bezpieczeństwa publicznego w tym ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa.

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

a) Do otwartego konkursu ofert mogą być zgłaszane zadania z zakresu:

- 1) porządku i bezpieczeństwa publicznego w tym ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa
– planowana kwota przeznaczona na dotacje w ramach konkursu w 2025 roku - 50.000,00 zł;

Ad.1.a)1) Zadania z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego, w tym ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa, mogą obejmować np.:

- a) organizację wspólnych działań jednostek OSP, jednostek wykwalifikowanych w bezpieczeństwie ruchu drogowego, szkoleń i seminariów,
- b) zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa,
- c) organizację szkoleń z zakresu pierwszej pomocy,
- d) wykonywanie innych zadań wynikających z bieżących potrzeb społeczności lokalnej z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego, w tym ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa;

- b) **Cele zadania:** Celem otwartego konkursu ofert jest realizacja zadań w obszarach określonych w ust. 1, pkt. a, ppkt. 1, skierowanych do mieszkańców Gminy Mosina.

- c) **Typ zlecenia realizacji zadania publicznego:** wsparcie realizacji zadań z zakresu określonego w ust. 1, pkt. a, ppkt. 1, na terenie Gminy Mosina, realizowanych od 25 listopada 2025 roku do 13 grudnia 2025 r.

- d) **Proponowane rezultaty zadania:** np. liczba osób objętych zorganizowanymi zajęciami, liczba uczestników imprez/warsztatów, spotkań, liczba godzin zrealizowanych zajęć, liczba wydanych publikacji, zorganizowanych spotkań, prelekcji, wyjazdów.

Uwaga! Rezultaty realizowanych zadań powinny być mierzalne i policzalne.

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

2. Zasady przyznawania dotacji:

- a) Dofinansowanie dla organizacji pozarządowej lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz będących podmiotem ochrony ludności zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej nastąpi w **trybie wsparcia realizacji zadania publicznego**,
- 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 w dziedzinach objętych konkursem oraz będące podmiotem ochrony ludności zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej.
- 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,
 - 8) są podmiotem o którym mowa w pkt 2 lit b).
- 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 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 składanie ofert dotyczących różnych zadań, należy złożyć odrębne oferty na poszczególne zadania.
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.
- 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 organizacji, 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 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 sprostowania przez Wnioskodawcę tylko oczywistych pomyłek pisarskich w treści oferty w terminie do dwóch dni roboczych poprzedzających posiedzenie Komisji konkursowej.
- 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).
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.
 - 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 - 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) podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu 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.

- o) Z uwagi na złożone oświadczenie w potwierdzeniu złożenia oferty oraz 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.

3. Termin i warunki realizacji zadań publicznych:

- a) Zadania publiczne wymienione w ust. 1 pkt. a), ppkt. 1 realizowane będą od 25 listopada 2025 roku do 13 grudnia 2025 r.
- b) Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: 25 listopada 2025 roku do 13 grudnia 2025 r.
- c) Termin poniesienia wydatków dla innych środków finansowych: 25 listopada 2025 roku do 13 grudnia 2025 r.
- d) adresatami zadania publicznego realizowanego przez uprawnione podmioty są mieszkańcy 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) Zadanie w ramach konkursu może być dofinansowane do 80% jego wartości.
- j) Przy wspieraniu realizacji zadania publicznego oferent poza wnioskowaną kwotą dotacji, ma obowiązek wykazania wkładu własnego, na który może składać się:

- ✓ Wkład własny finansowy, rozumiany jako środki finansowe własne posiadane przez podmiot składający projekt, które zostaną zaangażowane w realizację zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych i pozostałych,
- ✓ 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.

Suma wkładu własnego (finansowego, osobowego) oraz świadczeń pieniężnych od obiorców zadania (jeśli będą wykazane) musi wynosić co najmniej 20 % wartości zadania.

Do wkładu własnego nie są wliczane środki pobierane od obiorców zadania.

Procentowy 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.

k) Do wkładu własnego niefinansowego nie wlicza się wkładu rzeczowego.

l) W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania.

1. W ww. kalkulacji nie uwzględnia się podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do urzędu skarbowego, przy czym:
 - a. oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - b. oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (w całości lub w części), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
2. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
3. Oferent jest zobowiązany złożyć oświadczenie dot. podatku VAT, jeśli go dotyczy, tylko w przypadku otrzymania dotacji. Oświadczenie będzie wtedy stanowiło załącznik do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

m) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę,

n) Środki finansowe przekazane w ramach dotacji **mogą zostać przeznaczone** m.in. na:

- 1) realizację działań takich jak np.: organizacja szkoleń i warsztatów z zakresu pierwszej pomocy, łączności bezprzewodowej, samoobrony, użycia broni i warsztatów strzeleckich, zachowania się w sytuacjach zagrożeń (np. pożar, powódź, ewakuacja), działania profilaktyczne związane z bezpieczeństwem dzieci i młodzieży, symulacje sytuacji kryzysowych i szkolenie lokalnych liderów, zajęcia z przetrwania i umiejętności taktycznych, organizacja punktów informacyjno-edukacyjnych podczas wydarzeń

- lokalnych, a także kampanie społeczne w mediach lokalnych i mediach społecznościowych.
- 2) koszty związane z zakupem nagród rzeczowych, sprzętu szkoleniowego, promocją zadania, transportu, zapewnieniem dostępności, ubezpieczeniem, zakupem artykułów spożywczych, opieką medyczną, obsługą techniczną, usługami poligraficznymi, drobnym wyposażeniem logistycznym, wynagrodzenia instruktorów i ekspertów prowadzących zajęcia itp.
 - 3) inne koszty wynikające ze specyfiki zadania publicznego, w tym koszty administracyjne. Dopuszcza się możliwość zakupu materiałów i urządzeń biurowych niezbędnych przy realizacji zadania, jeśli ich wartość jednostkowa nie przekracza kwoty 800,00 zł.
- n) Środki finansowe przekazane w ramach dotacji **nie mogą zostać przeznaczone** na:
- 1) odsetki z tytułu nieterminowego regulowania zobowiązań,
 - 2) zakup środków trwałych,
 - 3) 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.
- o) Dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zwartej umowie.
- p) Dopuszczone przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w trakcie jego realizacji ustala się na poziomie 30% danego kosztu.

4. 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. Sposób monitorowania np. lista uczestników, listy obecności, dzienniki zajęć, grafiki zajęć, dokumentacja fotograficzna, liczba artykułów w gazecie lokalnej, harmonogramy wyjazdów, liczba rozgrywek sportowych, przeprowadzonych szkoleń sportowych, treningów 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) 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 (t.j. 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. 1483).

- e) W związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024r. poz. 1411 ze zm.), 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.
- f) 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:
 - 1) 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;
 - 2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
 - 3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
 - 4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
 - 5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą z recyklingu lub mu podlegają;
 - 6) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
 - 7) nieużywania balonów wraz z plastikowymi patyczkami;
 - 8) niewypuszczania chińskich lampionów;
 - 9) nieużywania sztucznych ogni i petard.
- g) Przy wykonywaniu zadania publicznego oferent kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
- h) Przy planowaniu zadania należy uwzględnić prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania, zawierającej przykładowo:
 - a) faktury (rachunki) dotyczące realizacji zadania – wyłącznie w terminie realizacji zadania;
 - b) umowy użyczenia, najmu, polisy ubezpieczeniowej związane z realizacją zadania;
 - c) umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o wolontariat związane z realizacją zadania;
 - d) dokumentację potwierdzającą zrealizowane rezultaty
 - e) skany dokumentów, wydruki, notatki dotyczące prowadzonych zapytań ofertowych i o cenę, rozeznań rynkowych.

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

- a) Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy www.witkac.pl w terminie od dnia **31 października do 21 listopada 2025 do godziny 11.00**
- b) **WAŻNE!** Wygenerowane za pomocą platformy [witkac.pl](http://www.witkac.pl) potwierdzenie złożenia oferty, wydrukowane i podpisane przez osoby upoważnione lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów, należy obligatoryjnie zeskanować i wysłać na adres mailowy: um@mosina.pl oraz do wiadomości paulina.ludwiczak@mosina.pl (w jednej wiadomości) w nieprzekraczalnym terminie **do 21 listopada 2025 r. do godziny 12.00**. 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.
- c) O zachowaniu terminu, o którym mowa w lit. b, decyduje data wpływu potwierdzenia złożenia oferty na wyżej wskazany adres mailowy.
- d) Za datę dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty uznaje się datę wpływu skanu na skrzynkę e-mailową um@mosina.pl oraz do wiadomości paulina.ludwiczak@mosina.pl (w jednej wiadomości).
- e) 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.
- f) 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.

6. 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 XI/82/24 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Rocznej strategii współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2025 r.
- b) Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie 21-24 listopada 2025 r. w oparciu o kryteria zawarte w Karcie oceny formalnej oferty i Karcie oceny merytorycznej oferty, będącej Załącznikiem nr 2 do Zarządzenia.
- c) 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.

- d) 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.
- e) Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Burmistrz Gminy Mosina w formie zarządzenia.
- f) 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.

7. 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 wspieranie realizacji zadań publicznych Gminy Mosina w 2025 roku.

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.

8. 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 **24 listopada 2025 roku**.
- b) Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

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

L.p.	Rodzaj zadania	Wysokość przekazanych środków	
		2023 rok	2024 rok
3.	porządek i bezpieczeństwa publiczne, w tym ochrona przeciwpożarowa i ratownictwo,	19 500,00 zł	15 000,00 zł

10. Dodatkowe informacje:

Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać w Referacie Zarządzania Bezpieczeństwem Urzędu Miejskiego w Mosinie – Paulina Ludwiczak, tel. 61 1018- 212, paulina.ludwiczak@mosina.pl.

11 .Postanowienia końcowe:

- a) Gmina Mosina zastrzega sobie możliwość pozostawienia konkursu bez rozstrzygnięcia.
- b) 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.
- c) Oferent może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.
- d) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.
- e) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do jego odwołania bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu jego rozstrzygnięcia.
- f) 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.