

Załącznik nr 1
do Uchwały 335/26
Zarządu Powiatu Mogileńskiego
z dnia 22 stycznia 2026r.

OGŁOSZENIE

Otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 r. zadań publicznych Powiatu Mogileńskiego

Zarząd Powiatu Mogileńskiego, na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684) oraz art. 11, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XVII/113/25 Rady Powiatu Mogileńskiego z dnia 7 listopada 2025r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Mogileńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych Powiatu Mogileńskiego w 2026 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgodnie z warunkami wymienionymi poniżej.

I. CEL OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Celem otwartego konkursu ofert jest realizacja zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu powiatowego w zakresie :

1. Nauki edukacji, oświaty i wychowania,
2. Ochrony i promocji zdrowia,
3. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
4. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
5. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
6. Turystyki i krajoznawstwa,
7. Działania na rzecz organizacji pozarządowych

II. RODZAJ ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJE

1. W konkursie mogą brać udział podmioty prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w ogłoszeniu konkursowym organizacje pozarządowe prowadzące działalność odpłatną i/lub nieodpłatną pożytku publicznego oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W ramach otwartego konkursu ofert na zadania publiczne powiatu w 2026 roku przewiduje się dofinansowanie zadań publicznych w pięciu obszarach tematycznych zgodnie z zapisami w budżecie Powiatu na 2026 rok i przeznacza się na ich realizację środki finansowe w kwocie **63 000, 00zł**
3. Konkurs obejmuje **wsparcie** zadań wymienionych poniżej. W tabeli podano szczegółowe zakresy zadań oraz środki finansowe ogółem przeznaczone na ich realizację w poszczególnych obszarach priorytetowych.
4. Wysokość środków budżetowych zaplanowanych na realizację wszystkich zadań publicznych określonych w poszczególnych obszarach priorytetowych konkursu, może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Powiatu Mogileńskiego lub

- zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Powiatu Mogileńskiego w części przeznaczanej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
5. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu ofert Zarząd Powiatu Mogileńskiego może ogłosić konkurs uzupełniający ofert dotyczących w/w zadań publicznych planowanych do realizacji w 2026 r. lub przeznaczyć niewykorzystane środki na zlecenie zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.)

ZAKRES TEMATYCZNY ZADANIA	KWOTA
1. Nauka, edukacja, oświata i wychowanie. <u>W powyższym zakresie wspierane będą projekty mające na celu:</u> 1) działalność wychowawczo-edukacyjną, wspieranie procesów edukacyjnych oraz programów rozwijających zainteresowania dzieci, 2) organizowanie czasu wolnego dla dzieci i młodzieży w formach stacjonarnych i wyjazdowych, 3) działania wychowawcze i edukacyjne na rzecz dzieci i młodzieży, kształtowanie postaw patriotycznych, pielęgnowanie tradycji lokalnych i regionalnych, rozwijanie aktywności obywatelskiej, 4) wspieranie działań edukacyjnych integrujących dzieci i młodzież z terenu powiatu mogileńskiego (np. konkursy, programy edukacyjne).	18.000 zł
2. Ochrona i promocja zdrowia <u>W powyższym zakresie wspierane będą projekty mające na celu:</u> 1) działalność profilaktyczną i edukacyjną w zakresie zdrowia i jego ochrony, 2) przeciwdziałanie skutkom uzależnień, 3) organizowanie oraz współorganizowanie konferencji, seminariów, szkoleń dotyczących profilaktyki i promocji zdrowia oraz przeciwdziałania skutkom uzależnień, 4) edukację zdrowotną, profilaktyczną oraz promocję zdrowego stylu życia poprzez organizację kampanii społecznych i innych wydarzeń lokalnych skierowanych do wszystkich mieszkańców powiatu mogileńskiego lub wybranej grupy społecznej, 5) wspieranie aktywności oraz zapobieganie wykluczeniu społecznemu i marginalizacji osób starszych.	3.000 zł

3. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.	
<u>W powyższym zakresie wspierane będą projekty mające na celu:</u> 1) organizacje festiwali, przeglądów, konkursów oraz wystaw, koncertów i warsztatów, organizacja konferencji, dyskusji i prelekcji oraz innych wydarzeń w zakresie kultury, sztuki, tradycji i dziedzictwa narodowego, 2) promocja działań i dokonań lokalnych twórców, wspieranie jubileuszy i edukacji kulturalnej, 3) wspieranie nowatorskich działań na rzecz ochrony dziedzictwa kulturowego i tradycji oraz popularyzacji różnych dziedzin sztuki oraz wiedzy na temat sztuki, 4) upowszechnianie kultury ze szczególnym nastawieniem na dzieci i młodzież z powiatu mogileńskiego, 5) organizacje imprez mających znaczenie dla rozwoju kultury i integracji społecznej powiatu mogileńskiego, 6) wydawanie niekomercyjnych, niskonakładowych wydawnictw w postaci drukowanej oraz innych technik zapisu dotyczących tradycji i kultury obszaru powiatu mogileńskiego.	15.000 zł
3. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.	
<u>W powyższym zakresie wspierane będą projekty mające na celu:</u> 1) wspieranie realizacji zadań z zakresu upowszechniania i promocji kultury fizycznej, 2) organizowanie zawodów sportowych, 3) szkolenia sportowe dla dzieci i młodzieży, podnoszenie ich umiejętności, przygotowanie do startu w zawodach, 4) organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych, 5) organizowanie obozów sportowych.	15.000 zł
4. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych.	
<u>W powyższym zakresie wspierane będą projekty mające na celu:</u> 1) integracje i reintegracja zawodową i społeczną środowiska osób niepełnosprawnych oraz prowadzenie innowacyjnych działań zapobiegających ich izolacji, marginalizacji i przeciwdziałaniu wykluczeniu społecznemu, 2) twórczość osób niepełnosprawnych – drogą do nawiązania kontaktu ze społeczeństwem, 3) wspomaganie rozwoju, rehabilitacji osób niepełnosprawnych, 4) zajęcia sportowe -jedną z form rehabilitacji osób niepełnosprawnych.	6.000 zł
5. Turystyka i krajoznawstwo.	
<u>W powyższym zakresie wspierane będą projekty mające na celu:</u> 1) wspieranie organizacji imprez o charakterze turystycznym na terenie powiatu mogileńskiego (rajdy rowerowe, wycieczki), 2) wspieranie zadań związanych z promocją walorów turystycznych powiatu, w tym m.in. poprzez organizowanie rajdów, konkursów, sesji popularnonaukowych i innych imprez popularyzujących krajoznawstwo i turystykę, 3) wydawanie niekomercyjnych wydawnictw i publikacji promujących powiat mogileński w zakresie krajoznawstwa i turystyki (foldery, widokówki,	4.000 zł

mapy)	
6. Działania na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust 3 ustawy, w zakresie obszarów zadań publicznych określonych w art. 4 ust 1 Ustawy <u>W powyższym zakresie wspierane będą projekty mające na celu:</u> 1) organizacje szkoleń, targów, wystaw, otwartych spotkań roboczych oraz zwiększenie roli i rozpoznawalności NGO-sów wśród mieszkańców powiatu.	2000zł
ŁĄCZNIE	63.000 zł

III. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie wykonania zadania i udzielenie dotacji następuje na zasadach zawartych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.)
2. Zlecenie zadania publicznego odbywa się w formie wsparcia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji. Dofinansowanie nie może przekroczyć 85% całkowitych kosztów realizacji zadania, z uwzględnieniem ustępu 7.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent :
 - a) może zrezygnować z dotacji składając pisemne oświadczenie o rezygnacji z dotacji ze środków Powiatu w terminie 14 dni od dnia powiadomienia o uzyskaniu dotacji do Starostwa Powiatowego w Mogilnie. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
 - b) zobowiązany jest do przedstawienia aktualizacji kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania (korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania) – złożonego zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 2 do uchwały Zarządu Powiatu Mogileńskiego w sprawie ustalenia procedur zlecania, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowywanych z budżetu Powiatu Mogileńskiego w roku 2026 w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
4. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy z obowiązkiem rozliczenia się z całości zadania po jego zrealizowaniu.
5. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie faktycznie poniesionych kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego.
6. Oferenci mają możliwość wniesienia , w ramach udziału własnego, pozafinansowego wkładu osobowego w wysokości 10% całkowitych kosztów zadania, przy czym dopuszczalne jest:
 - a) zwiększenie wysokości tego wkładu, pod warunkiem, że nie spowoduje to zmniejszenia wymaganego regulaminem konkursu wkładu finansowego;
 - b) zmniejszenie wysokości tego wkładu, pod warunkiem, że pozostała wartość wymaganego własnego wkładu zostanie pokryta wkładem finansowym.
7. Wkład osobowy oferenta stanowią świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. Konieczne jest jednak oszacowanie i udokumentowanie jego wartości. Praca wykonywana przez

wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (nieodpłatnie) może być wykonywana następujących zasad:

- a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
- c) wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
- d) jeśli wolontariusz/członek organizacji wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz/członek organizacji wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji (np. nieodpłatne porady prawnika), to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza/członka organizacji powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty netto 30 zł za jedną godzinę prac,
- e) wyliczenia wartości pracy dokonuje się na podstawie faktycznego czasu pracy wolontariusza/członka organizacji i stawki godzinowej. Wycena pracy wolontariusza/członka organizacji uwzględnia koszty składek na ubezpieczenie społeczne oraz inne koszty wynikające z charakteru jego pracy.

Udokumentowaniem pracy wolontariusza jest porozumienie zawarte pomiędzy organizacją realizującą projekt, a wolontariuszem oraz karta pracy wolontariusza, zawierająca ilość godzin i rodzaj pracy.
Udokumentowaniem pracy społecznej członka jest oświadczenie członka organizacji zawierające ilość godzin i rodzaj prac.

8. **Uwaga!! Oferent nie wycenia wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania (cz. VB pkt. 3.2 oferty) W punkcie tym wyceniamy wyłącznie wkład osobowy!!**
9. W rozliczeniu z dofinansowania, w części dotowanej przez Powiat, **nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą i po dacie wykonania zadania określonej w umowie.**
10. Z dotacji Powiatu mogą być pokryte koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania, w tym między innymi:
 - a) koszty związane z uczestnictwem w projekcie bezpośrednich adresatów zadania, np.: noclegi, wyżywienie, materiały szkoleniowe, wynajem pomieszczeń i niezbędnego sprzętu, materiałów warsztatowych, koszty transportu, nagród;
 - b) przygotowanie i druk publikacji;
 - c) koszty materiałów promocyjnych;
 - d) koszty osobowe merytoryczne, w tym np.: wynagrodzenia dla wykonawców, szkoleniowców, trenerów, ekspertów, sędziów sportowych i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania;
 - e) koszty administracyjne związane z projektem, np.: koordynacja i obsługa księgowa projektu, opłaty telekomunikacyjne – (w stosownej części przypadającej na dany projekt **nie wyższej niż 20% wnioskowanej kwoty**)
11. Z dotacji Powiatu nie będą pokrywane następujące koszty:
 - a) prace remontowe, budowlane,
 - b) nabycie lub dzierżawa gruntów,
 - c) wydatki z tytułu opłat i kar umownych,
 - d) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,

- e) wydatki nieuwzględnione w ofercie (niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania),
 - f) dokumenty finansowe wystawione przed datą i po dacie wykonania zadania określona w umowie,
 - g) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
 - h) wydatki związane z działalnością polityczną i gospodarczą,
 - i) wydatki związane z bieżącą działalnością podmiotu,
 - j) wydatki przekraczające poszczególnym kwotom w pozycjach kosztorysu z zastrzeżeniem § 5 ust.1 umowy „Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie. Przesunięcia uznaje się za zgodne gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 30 %”.
12. Dopuszcza się możliwość zwiększenia poszczególnych pozycji wydatków określonych w kosztorysie zadania, na którą przyznano dotacje do wysokości 30 % kwoty przypisanej danej pozycji, bez konieczności pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o ww. zmianach i sporządzania aneksu do umowy.
13. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Ogrodowa 10 88-300 Mogilno pokój 107, (52 588 88 300 tel. bezpośredni 52 58-88-376) Osoba do kontaktu Izabela Rogowska.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie winno być zrealizowane w terminie od 1maja 2026 r. do 15 grudnia 2026 r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowy termin wykonania zadania określony zostanie w umowie.
2. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w zakresie opisanym w ofercie, z największą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne, finansowe zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Zarządu Powiatu w formie pisemnego wniosku z prośbą o akceptację na adres Starostwa Powiatowego w Mogilnie.

V. UPRAWNIONE PODMIOTY

1. Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są następujące podmioty których działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie):
 - a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) ,
 - b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - d) spółdzielnie socjalne,
 - e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz

nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

- f) Koła Gospodyń Wiejskich (wpisane do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 310 z późn. zm.).

VI. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu jest złożenie stosownej oferty. Oferty należy składać na druku, którego wzór określony został w Rozporządzenie 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 tych zadań (Dz. U. poz. 2057).
2. Oferty należy składać w formie pisemnej, w terminie do dnia 26.02.2026r. . do godz.15.00. w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88 – 300 Mogilno lub przesłać pocztą. Na kopercie należy wpisać „Konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2026 roku :”
 - w zakresie nauka, edukacja, oświata i wychowanie,
 - w zakresie ochrona i promocja zdrowia,
 - w zakresie kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
 - w zakresie wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej,
 - w zakresie działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - w zakresie turystyka i krajoznawstwo,
 - w zakresie działania na rzecz organizacji pozarządowychoraz nadawca czyli wpisać kto składa ofertę

Uwaga: O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Starostwa a nie data stempla pocztowego!!.

3. Oferta musi być opieczetowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
4. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4, i 5 ustawy działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.)
5. Oferty należy złożyć w jednym egzemplarzu,
6. Do oferty przedkładanej w konkursie należy załączyć:
 - a) aktualny odpis z właściwego organu rejestracyjnego(odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany):
 - w przypadku fundacji i stowarzyszeń – **aktualny** (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego , kiedy został wydany) **odpis z KRS lub wydruk odpisu pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>. Uwaga !!! w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, jedynie zaleca się jego włączenie,**
 - w przypadku stowarzyszeń zwykłych, które powstały po 20.05.2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy Prawo o Stowarzyszeniach i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ww. ustawy informacje - trzeba dołączyć regulamin działalności stowarzyszenia,
 - w przypadku kościelnych osób prawnych – **dekret biskupa** powołujący kościelną osobę prawną oraz upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania parafii i zaciągania zobowiązań finansowych,
 - w przypadku gdy oferentem jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2013 o Działalności pożytku publicznego

- i wolontariacie- tzw. spółką non profit- kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia,
- pozostałe podmioty – **inny aktualny dokument** (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany) właściwy dla podmiotu, potwierdzający status prawny oferenta np. aktualny wypis z ewidencji uczniowskich klubów sportowych prowadzonej przez starostę właściwego ze względu na siedzibę klubu,
- b) **pełnomocnictwa i upoważnienia** np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu (np. pełnomocnictwa udzielane przez zarząd główny w przypadku przekładania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej),
- c) **umowę partnerską lub oświadczenie** w przypadku projektów z udziałem partnera.
7. Załączniki dołączone do oferty winny być: ponumerowane, zebrane w całość, podpisane przez osoby uprawnione, w przypadku dołączenia kserokopii potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione wraz z datą potwierdzenia.
 8. Każda strona oferty powinna być parafowana przez osoby upoważnione.
 9. Oferta wraz z załącznikami winna być złożona w tekturowym skoroszycie typu czep lub w inny sposób trwale połączona (niebindowana) !!!
 10. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają wyłącznie osoby upoważnione w statucie podmiotu wnioskującego do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych i jednocześnie wymienione z imienia i nazwiska w aktualnym wyciągu rejestracyjnym. Pieczętki oraz podpisy muszą być czytelne. Jeżeli w/w osoby nie dysponują pieczętką imienną powinny podpisać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem oraz podać pełnioną funkcję.
 11. **Uwaga !! W konkursie, można złożyć maksymalnie 1 ofertę. Złożenie przez oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana!**
 12. Oferty złożone po wyżej wymienionym terminie lub złożone na innych drukach niż te którego wzór określony został 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 tych zadań (Dz. U. poz. 2057) **zostaną odrzucone**. Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty. **Nie będą rozpatrywane skany ofert składane pocztą elektroniczną.**
 13. Za poprawność i kompletność oferty, termin sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.
 14. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem przez oferenta zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego oraz procedurami zlecania, realizacji i rozliczania zadań publicznych w 2026 roku dofinansowanych z budżetu Powiatu Mogileńskiego w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przyjętych uchwałą Zarządu Powiatu Mogileńskiego oraz potwierdzeniem przyjęcia określonych w nich warunków.
 15. Druk oferty do pobrania oraz procedury zlecania, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Powiatu Mogileńskiego w 2026 roku w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz szczegółowy regulamin oceny ofert umieszczone są na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Mogilnie: www.powiat.mogilno.pl w zakładce „organizacje pozarządowe – otwarte konkursy ofert -dokumenty do pobrania” oraz w Biuletynie Informacji Publicznej <https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/> w zakładce „organizacje pozarządowe” jak również można je



otrzymać w Starostwie Powiatowym w Mogilnie, ul. Ogrodowa 10 , 88-300 Mogilno, pokój nr 107.

VII. Warunki zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami realizowanego zadania publicznego

1. Przy wykonywaniu zadania publicznego od dnia 6 września 2021 roku Zleceniobiorca zobowiązany jest zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.), do zapewnienia w zakresie minimalnym w sposób adekwatny do zakresu realizowanego zadania publicznego:
 - a. w obszarze dostępności architektonicznej zapewnienie :
 - wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
 - instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne.
 - b. w obszarze dostępności cyfrowej:
 - strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowa poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych.
 - treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo.
 - c. w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej zapewnienie:
 - usługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
 - na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
 - na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.
2. Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić

dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy 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. wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
3. W przypadku wyjątkowych sytuacji, w których zasada dostępności nie znajduje zastosowania, dopuszczalne jest uznanie neutralności zadania/produktu zadania. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy Zleceniobiorca wykaże w ofercie, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników. W takim przypadku w treści oferty (w części *VI. Inne informacje*) należy opisać neutralność produktu wraz z rzeczowym uzasadnieniem.

VIII. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY

1. Wybór ofert nastąpi nie później niż w ciągu 50 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Mogileńskiego, który określi tryb i zasady jej działania.
3. Warunkiem oceny merytorycznej oferty jest pozytywne przejście oceny formalnej i spełnienie następujących wymogów :
 - a) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia w otwartym konkursie ofert, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie) ,
 - b) złożenie oferty na obowiązującym wzorze oferty,
 - c) złożenie oferty w terminie wymaganym w ogłoszeniu o konkursie ,
 - d) złożenie nie więcej niż 1 oferty w konkursie,**
 - e) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych w ogłoszeniu o konkursie załączników podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - f) w przypadku dołączenia kserokopii załączników potwierdzenie ich za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - g) podpisanie i opieczetowanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - h) zadeklarowanie przez oferenta co najmniej 15 % wkładu własnego,
 - i) zadeklarowanie wysokości wkładu osobowego oferenta zgodnie z kryterium określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - j) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami otwartego konkursu ofert.

UWAGA: W przypadku gdy oferent w ofercie o przyznanie dotacji wpisze wyłącznie nieodpłatna działalność pożytku publicznego, to nie jest on uprawniony do pobierania opłat i wpłat od adresatów zadania !

4. Dopuszcza się jednokrotną poprawę błędów formalnych w zakresie:

- braku załączników lub jego elementów,
- braków w potwierdzeniach „za zgodność z oryginałem” wraz z datą tego potwierdzenia,
- braków w podpisach pod ofertą i w załącznikach,
- nieczytelności kopii załączników,
- błędów rachunkowych,
- nieścisłości w terminie realizacji zadania,
- nieczytelności pieczętek,
- błędnego oszacowania wysokości wkładu własnego.

5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad oferty dopuszcza się możliwość ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej www.powiat.mogilno.pl (zakładka organizacje pozarządowe- otwarte konkursy ofert- uchybienia formalne) wykazu ofert, w których stwierdzono ww. uchybienia. Oferta, której wad nie usunięto w wyznaczonym terminie podlega odrzuceniu ze względów formalnych.

6. Kryteria oceny merytorycznej

Lp.	Kryteria oceny	Ocena max w punktach
I.	MERYTORYCZNA ZAWARTOŚĆ ZADANIA	
1.1	Celowość i możliwość realizacji zadania(w odniesieniu do priorytetów i celu konkursu):	0-38:
1	Spójność i oryginalność koncepcji zadania 0-2 pkt.	
2	Czy zakładane cele są realne i możliwe do osiągnięcia? 0-2 pkt.	2
3.	W jakim stopniu opis działań wraz z harmonogramem tworzy spójną całość ? 0-3 pkt.	2
4.	Czy zaplanowane działania są adekwatne do założonych celów? 0-2pkt.	3
5.	<u>Ranga zadania</u> a) Wpływ zadania na integrację społeczności lokalnych w okresie realizacji projektu oraz znaczenie dla sfery pożytku publicznego, którego dotyczy np. sportu w powiecie 0-4 pkt.	2
	b) Zasięg oddziaływania i dostępność odbiorców: ➤ <u>określenie przewidywalnej liczby odbiorców</u> • do 25 osób- 1 pkt. • od 26-100 osób- 3 pkt. • powyżej 100 osób 5 pkt.	4
6.	Określenie grupy adresatów zadania (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania 0-5 pkt.	5
7	<u>Zakładane rezultaty ilościowe i jakościowe zadania, trwałość efektów po zakończeniu zadania:</u> a. Czy wymieniono konkretne i mierzalne rezultaty (ilościowe i jakościowe) zadania? • 1 rezultat - 1 pkt. • od 2 do 3 rezultatów - 3 pkt. • powyżej 3 rezultatów-5 pkt.	5
	b. Czy rezultaty po zakończeniu realizacji zadania będą trwałe? 0-4 pkt.	4
	c. W jakim stopniu założone rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celu konkursu? 0-3 pkt.	3
8	Innowacyjność projektu, czyli zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań w odniesieniu do danego terytorium lub społeczności, oryginalność pomysłu 0-3 pkt.	3

1.2	Jakość wykonywanego zadania	0-30
1	<u>Analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne:</u> Ocena rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków w ramach konkursów ogłaszanych przez Zarząd Powiatu Mogileńskiego 0-5 pkt.	5
2	<u>Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy</u> - Opis w jakim stopniu poziom kwalifikacji i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania jest adekwatny do zaplanowanych działań 0-5 pkt. - Czy w ofercie określono kompetencje i kwalifikacje zespołu osób realizujących zadanie : 1 zadeklarowana osoba – 1pkt. - min 2 zadeklarowane osoby – 3 pkt. - min 4 zadeklarowane osoby- 5 pkt.	5
3.	<u>Zaangażowanie partnerów w realizację zadania:</u> Opis zakresu współpracy w ramach partnerstwa ? 0-5 pkt.	5
4.	Długość realizacji zadania; - zadanie jednoetapowe (w tym etap planowania i podsumowania projektu) – 1-5 pkt. - zadanie kilkietapowe (trwające powyżej 2 dni w tym etap planowania i podsumowania projektu) 5- 10 pkt.	10
II.	BUDŻET ZADANIA	0-20:
1	<u>Racjonalność budżetu</u> - czy budżet jest realny w stosunku do zadania ? 0-5 pkt. - Czy budżet jest prawidłowo sporządzony, rzetelny i zrozumiały ? 0-5 pkt.	5
2	<u>Przejrzystość i klarowność kalkulacji kosztów</u> - czy proponowane koszty są adekwatne do zaplanowanych działań? 0-2 pkt. - czy budżet nie jest zawyżony lub заниżony ? 0-3 pkt. - czy wydatki zaplanowane na realizację zadania są konieczne i uzasadnione ? 0-3 pkt. - czy została przedstawiona prawidłowa kalkulacja realizacji zadania ? 0-2 pkt.	2
III.	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz wkład rzeczowy i osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji?	0-18:
	Wkład własny równy wymaganemu w ogłoszeniu o konkursie 3 pkt.	3
	Wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie - min 10% wartości wnioskowanej dotacji - 1 pkt. - powyżej 10% wartości wnioskowanej dotacji do 20% wartości wnioskowanej dotacji – 3 pkt. - Powyżej 20% wnioskowanej dotacji – 5 pkt.	5
	<u>Zaangażowanie w realizację zadania wolontariuszy/praca społeczna członków :</u> - Czy do realizacji zadania zostali zaangażowani wolontariusze lub członkowie organizacji pracujący społecznie i ich praca została wyceniona? Nie- 0 pkt. Tak - 5 pkt. - Liczba wolontariusz lub członków organizacji pracujących społecznie: 1 zadeklarowana osoba – 1pkt. - min 2 zadeklarowane osoby – 3 pkt. - min 4 zadeklarowane osoby- 5 pkt.	5
RAZEM: - Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania 106 - Minimalna liczba punktów, umożliwiających przyznanie dotacji 53		106

7. Do dofinansowania z budżetu Powiatu będą rekomendowane zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 53 punkty od każdego obecnego członka komisji (a w formularzu zbiorczym po ocenie wszystkich obecnych członków komisji konkursowej wielokrotność tej liczby punktów.)
8. Decyzje o wyborze podmiotów, które uzyskują dotację oraz jej wysokość podejmuje Zarząd, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej. Komisja Konkursowa przedstawia propozycje rozstrzygnięcia konkursu a Zarząd dokonuje ostatecznego wyboru ofert i przyznaje dotacje.
9. Od podjętych decyzji w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
10. Wyniki konkursu ofert wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji zamieszczone zostaną do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej <https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/> w zakładce „organizacje pozarządowe” na stronie internetowej Powiatu Mogileńskiego www.powiat.mogilno.pl w zakładce „organizacje pozarządowe -otwarte konkursy ofert” oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Mogilnie.
11. Uchwała Zarządu Powiatu Mogileńskiego będzie podstawą do zawarcia pisemnych umów szczegółowo określających warunki i termin realizacji poszczególnych zadań.
12. Zarząd Powiatu Mogileńskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
13. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie, które musi przekazać do Starostwa Powiatowego w Mogilnie w terminie określonym w umowie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania i zestawienia dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego. Sprawozdanie należy złożyć według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenie 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 tych zadań (Dz. U. poz. 2057). Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy. Starosta może wezwać organizację do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania. Wzór sprawozdania oraz wzór umowy o wykonanie zadania publicznego i wzór zestawienia dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego do kontroli dostępny jest na stronie internetowej Powiatu Mogileńskiego www.powiat.mogilno.pl w zakładce „organizacje pozarządowe-otwarte konkursy ofert- dokumenty do pobrania” oraz w Biuletynie Informacji Publicznej <https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/> w zakładce „organizacje pozarządowe” jak również można je otrzymać w Starostwie Powiatowym w Mogilnie, ul. Ogrodowa 10, 88-300 Mogilno, pokój nr 107.
14. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Powiatu Mogileńskiego, jest zobowiązany:
 - a) do umieszczania herbu Powiatu Mogileńskiego lub do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Powiatu Mogileńskiego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,



- b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.
15. W zakresie danych osobowych zgodnie z art. 13.ust. 1 i ust.2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że:
1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Mogileński, adres: G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno.
 2. Został powołany inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Mogilnie tel. 52 58 88 318
 3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) zwanego dalej RODO; ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.
 4. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
 5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat.
 6. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania(* jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
 8. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu konkursowym.
 9. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowaniu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art.22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.
 10. Podpis pod ofertą jest równoznaczny z zapoznaniem się z treścią klauzuli informacyjnej

VIII. WYSOKOŚĆ DOTACJI PRZEKAZANYCH PODMIOTOM W RAMACH OTWARTYCH KONKURSÓW OFERT I TRYBU POZAKONKURSOWEGO ZGODNIE Z ART. 19 a USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE W 2025 ROKU

Lp.	Nazwa Beneficjenta	Nazwa zadania	Przyznana kwota dotacji
PROWADZENIE NIEODPŁATNEGO PUNKTU POMOCY PRAWNEJ ORAZ ŚWIDCZENIA NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO PRZEZ ORGANIZACJĘ POZARZĄDOWĄ PROWADZĄCĄ DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO			

1.	Stowarzyszenie SURSUM CORDA	„Powierzenie prowadzenia nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu mogileńskiego w 2025 r.”	71 050,56 zł
PRIORYTET : NAUKA, EDUKACJA, OŚWIATA I WYCHOWANIE			
1.	Stowarzyszenie Absolwentów i Sympatyków Zespołu Szkół w Mogilnie	„Święto Absolwenta i Sympatyka Zespołu Szkół w Mogilnie”	2500 zł
2.	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi „Nasza Przyszłość” w Żabnie	„Świętojankowy zawrót głowy”	2500 zł
3.	Stowarzyszenie Rodzin Zastępczych „Lepsze Jutro”	„Smaki życia” - warsztaty profilaktyczne (uzależnienie od alkoholu, nikotyny, dopalaczy, napoi energetycznych)	2000 zł
4.	Stowarzyszenie „Kubusiowi Przyjaciele”	„Dzień dziecka z Kubusiem”	1500 zł
5.	Chorągiew Kujawsko - Pomorska	„Piękna nasza Polska cała - Złot Hufca ZHP Mogilno w Gnieźnie	1500 zł
6	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi „Promyk Nadziei” w Żabienku	„Edukacyjna wycieczka do -rancho „Pod Olszyną”	1000 zł
7.	Stowarzyszenie Bezpieczna Przyszłość „INSURINVEST”	„Bezpieczne Wakacje z Insur Invest”	1000 zł
8.	Koło Gospodyń Wiejskich Niestronno	„Cudze chwalicie swego nie znacie - wycieczka romańskim szlakiem piastowskim”	1000 zł
PRIORYTET: OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA			
1.	Stowarzyszenie Dobroczynnie.pl	„Zdrowym być, długo żyć - Festyn rodzinny”	1000 zł
2.	Ochotnicza Straż Pożarna Wronowy	„Zmieniamy oblicze męskiego zdrowia”	1000 zł
3.	Parafia Rzymsko - Katolicka p.w. Św. Faustyny w Mogilnie	Kreatywne warsztaty „Las w szkle” połączone z rajdem rowerowym”	1000 zł
4.	Stowarzyszenie Absolwentów i	„Droga do celu – inspirujące spotkania z	1500 zł (tryb pozakonkursowy)

	Sympatyków Zespołu Szkół w Mogilnie	młodzież	
PRIORYTET: KULTURA, SZTUKA, OCHRONA DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO			
1.	Mogileńskie Towarzystwo Kultury	„Przygotowanie do druku publikacji, „Non omnis moriar”. Katolicki cmentarz w Mogilnie. Część 2.”	2500 zł
2.	Gminny Związek Rolników Kółek i Organizacji Rolniczych w Mogilnie	„Gęsina nie tylko na św. Marcina”	2500 zł
3.	Rodzina Katyńska Ziemi Mogileńskiej	„Spotkania z młodzieżą „Pamięć jest zawsze żywa” w ramach Ogólnopolskiej Konferencji i Spotkań Prezesów Rodzin Katyńskich”	2000 zł
4.	Stowarzyszenie Zwyczajne Wychowanków i Przyjaciół Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Mogilnie	„Kujawy-Moja Ojczyzna”	1200 zł
5.	Stowarzyszenie „Wspólna Droga” w Marcinkowie	„Wieczornica Patriotyczna” z okazji Święta Niepodległości 11 listopada	1500 zł
6.	Koło Gospodyń Wiejskich „POD WIATA” w Marcinkowie	„Od serniczka do pierniczka- smacznie, zdrowo, kolorowo”	1300 zł
7.	Koło Gospodyń Wiejskich w Zabienku	„Polskie Tradycje Bożonarodzeniowe”	1000 zł
8.	Parafia Rzymsko - Katolicka p.w. Św. Trójcy w Strzelnie	„Jubileusz 1000-lecia koronacji pierwszych Piastów: Koncert muzyki dawnej, wydarzenia historyczne i warsztaty haftu kujawskiego”	1000 zł
PRIORYTET : WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ			
1.	Stowarzyszenie Aktywnych Kobiet „Malwa”	Fitness dla Zdrowia – Ruch i Integracja”	2000 zł
2.	Uczniowski Klub Sportowy „OLIMP”	„ Obóz sportowy dla dzieci i młodzieży”	1000 zł

3.	Klub Sportowy „Noteć Gębice”	„Piłka nożna naszą pasją”	4000 zł
4.	Stowarzyszenie Zwyczajnie „Razem Możemy Więcej”	„Prowadzenie zajęć treningowych z piłki nożnej na terenie wiejskim dla dzieci i młodzieży - Żak F2”	500 zł
5.	Ludowy Zespół Sportowy Kujawy Markowice	„Prowadzenie zajęć treningowych z piłki nożnej na terenie wiejskim dla dzieci - Żak F1”	1000 zł
6.	Klub Sportowy 141 Academy Strzelno	„Treningi motocrossowe dla dzieci i młodzieży - rozwój talentów sportowych i przygotowanie do zawodów”	1000 zł
7.	Stowarzyszenie „Kubusiowi Przyjaciele”	„Na sportowo z Kubusiem”	2000 zł (tryb pozakonkursowy)
8.	Stowarzyszenie Absolwentów i Sympatyków Zespołu Szkół w Mogilnie	„Turniej Młodych Talentów Sportowych”	1000 zł (tryb pozakonkursowy)
9.	Klub Sportowy 141 Academy Strzelno	„Półkolonie motocrossowe dla dzieci i młodzieży w powiecie mogileńskim”	1000 zł (tryb pozakonkursowy)
PRIORYTET: DZIAŁANIA NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH			
1.	Fundacja APASZKA	„V Ogólnodostępne Poetycko Muzyczne Spotkanie Pokoleń „Sztaluga 2025”	2450 zł
2.	Stowarzyszenie na Rzecz Wspierania Osób z Zaburzeniami Psychicznymi „SZANSA”	„Dla Ciebie Mamo - warsztaty scrapbookingowe”	3000 zł
PRIORYTET: TURYSTYKA I KRAJOZNAWSTWO			
1.	Oddział PTTK im. Antoniego Sowińskiego w Strzelnie	„Rodzinny Rajd rowerowy - roweriada z okazji jubileuszu 1000- lecia koronacji pierwszych królów Polski”	2000 zł
2.	Towarzystwo Miłośników Miasta Strzelna	„Folder dziedzictwo historyczne i przyrodnicze Powiatu Mogileńskiego”	2000 zł
PRIORYTET: DZIAŁANIA NA RZECZ ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH			
1.	Mogileńskie Stowarzyszenie Sołtysów	„I Konferencja Sołtysów Kujaw i Pomorza”	1000 zł

2.	Stowarzyszenie na Rzecz Wspierania Osób z Zaburzeniami Psychicznymi „SZANSA”	„Głos NGO na pokładzie”	1000 zł (tryb pozakonkursowy)
----	--	-------------------------	----------------------------------

