Urząd Miasta Poznania
Wydział Sportu

POZnań

Poznań, 18 listopada 2026 r.

Znak sprawy: Sp-I.524.1.2026

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025 r. poz. 1338 ze zm.) oraz zarządzenia Nr 812/2026/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 13 listopada 2026 roku w sprawie ustalenia projektu uchwały budżetowej Miasta Poznania na 2027 rok, ogłasza:

OTWARTY KONKURS OFERT NR 46/2027

NA WSPIERANIE/POWIERZANIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA W OBSZARACH: „WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ", „TURYSTYKA I KRAJOZNAWSTWO", „PRZECIWDZIAŁANIE UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM"

W 2027 ROKU

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w roku ubiegłym 2025 (zł)	Planowane wydatki w roku bieżącym 2026 (zł)	Planowane wydatki w roku przyszłym 2027 (zł)
w obszarach: wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej				
1.	Szkolenie młodzieży uzdolnionej sportowo, uczestniczącej we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez okręgowe lub polskie związki sportowe w dyscyplinach objętych Systemem Sportu Młodzieżowego – **Młodzieżowe Centra Sportu – zadanie wspierane** **Termin realizacji zadania: 25.01.2027 – 31.12.2027**	8 2247 797,83	8 820 000	9 500 000
2.	Udział zespołów młodzieżowych w grach zespołowych w centralnych rozgrywkach krajowych i rozgrywkach międzynarodowych organizowanych przez federacje europejskie (siatkówka, koszykówka, piłka ręczna) – **zadanie powierzane** **Termin realizacji zadania: 07.01.2027 – 31.12.2027**	610 000	587 000	650 000

3.	Szkolenie oraz rywalizacja sportowa zawodników z niepełnosprawnościami – **zadanie wspierane** **Termin realizacji zadania: 25.01.2027 – 31.12.2027**	500 000	610 000	610 000
4.	Szkolenie oraz udział poznańskich drużyn w rozgrywkach ligowych w grach zespołowych dla osób z niepełnosprawnościami (amp futbol, koszykówka na wózkach, blind football) – **zadanie wspierane** **Termin realizacji zadania: 25.01.2027 – 31.12.2027**	563 000	500 000	500 000
5.	Organizacja imprez sportowych o zasięgu lokalnym i krajowym – **zadanie wspierane** **Termin realizacji zadania: 11.01.2027 – 31.12.2027**	850 000	700 000	900 000
6	Nauka pływania dla dzieci szkół podstawowych miasta Poznania – **zadanie powierzane** **Termin realizacji zadania: 07.01.2027 – 30.06.2027**	1 806 983,82	1 933 000	1 200 000
7.	Poznańskie Igrzyska Młodzieży Szkolnej – **zadanie powierzane** **Termin realizacji zadania: 07.01.2027 – 31.08.2027**	400 000	450 000	280 000
8.	Trener osiedlowy, trener senioralny – **zadanie powierzane** **Termin realizacji zadania: 01.02.2027 – 31.12.2027**	1 999 000	2 050 000	2 100 000
w obszarze turystyki i krajoznawstwa				
9.	Imprezy krajoznawcze w Poznaniu i Wielkopolsce dla mieszkańców Poznania – **zadanie wspierane** **Termin realizacji zadania: 01.02.2027 – 31.12.2027**	120 000	135 000	150 000
w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym (w ramach przeciwdziałania narkomanii)				
10	Działania integrujące psychoprofilaktykę z aktywnością sportową w ramach przeciwdziałania narkomanii, w tym: organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemami uzależnień, zapobiegających przemocy i wzmacniających kondycję psychofizyczną uczestników zajęć **zadanie powierzane** **Termin realizacji zadania: 07.01.2027 – 30.06.2027**	230 000	300 000	150 000

II. Warunki realizacji zadań publicznych

1. W ramach każdego zadania wnioskodawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, z wyłączeniem zadania nr 1.
2. Zadanie publiczne uznaje się za wykonane, jeżeli oferent zrealizuje każdy z założonych w ofercie rezultatów na poziomie co najmniej 85%. Nieosiągnięcie jednego z rezultatów może spowodować konieczność proporcjonalnego zwrotu środków finansowych.
3. W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego w punkcie oferty „Dodatkowe informacje" należy zawrzeć opis kosztorysu z podziałem kosztów na środki własne oraz środki pochodzące z dotacji. Można dołączyć te informacje w formie pliku w załącznikach do oferty.
4. Oferty w ramach zadania 10 muszą zawierać odrębne działanie, w którym opisane zostaną elementy profilaktyki narkotykowej, mające na celu promocję zdrowego stylu życia oraz zmniejszenie zasięgu zachowań ryzykownych.
5. Oferty w ramach wszystkich zadań muszą zawierać w części 4 oferty: „Plan i harmonogram działań" opis działania: **„Promocja realizowanego zadania"**, w którym zostaną przedstawione metody działań komunikacyjnych, w tym promocyjnych (konta w social mediach – Instagram, Facebook, strona internetowa, organizacja pokazów i festynów, druk materiałów promocyjnych itp.). W przypadku otrzymania dofinansowania podmiot będzie zobowiązany poinformować publicznie o **otrzymaniu dofinansowania i jego wysokości,** informować o bieżącej realizacji projektu na stronie internetowej lub w mediach społecznościowych. Weryfikowana będzie aktualizacja danych oraz systematyczność powadzenia kont.
6. W przypadku otrzymania dofinansowania na zadania adresowane do dzieci i młodzieży podmiot będzie zobowiązany umieścić na swojej stronie internetowej informacje o zasadach ochrony dzieci i młodzieży zgodnych z: **Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich** (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, z późn. zm.).

III. Opis zadań publicznych

1. **Szkolenie młodzieży uzdolnionej sportowo, uczestniczącej we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez okręgowe lub polskie związki sportowe w dyscyplinach objętych Systemem Sportu Młodzieżowego – Młodzieżowe Centra Sportu:**
   1) **cel zadania:** upowszechnianie sportu wśród dzieci i młodzieży oraz prowadzenie aktywnego stylu życia:
      a) warunkiem otrzymania dotacji w sportach indywidualnych jest **zdobycie punktów w Systemie Sportu Młodzieżowego w roku 2026** i prowadzenie szkolenia sportowego dla minimum 10 beneficjentów oraz udział w zawodach lub rozgrywkach organizowanych przez okręgowe bądź polskie związki sportowe w co najmniej jednej kategorii wiekowej – młodzik, kadet/junior młodszy, junior, młodzieżowiec, a dyscyplina musi być objęta Systemem Sportu Młodzieżowego,
      b) warunkiem otrzymania dotacji w grach zespołowych jest prowadzenie szkolenia sportowego i udział w zawodach lub rozgrywkach organizowanych przez okręgowe bądź polskie związki sportowe w co najmniej jednej kategorii wiekowej – młodzik (w przypadku piłki nożnej – trampkarz, koszykówki – U14), kadet/junior młodszy, junior, młodzieżowiec. W przypadku gier zespołowych wymagany jest start co najmniej 1 drużyny w tych kategoriach w sezonie 2026/2027, a dyscyplina musi być objęta Systemem Sportu Młodzieżowego,
      c) jeżeli wnioskodawca przewiduje prowadzenie szkolenia w różnych dyscyplinach, należy złożyć odrębne oferty na poszczególne dyscypliny sportowe (nie dotyczy siatkówki plażowej, piłki ręcznej plażowej i koszykówki 3×3, dla których należy złożyć ofertę razem z dyscypliną wiodącą),
      d) wykaz grup treningowych w poszczególnych kategoriach wiekowych oraz przewidywaną liczbę beneficjentów (w tym z licencjami sportowymi) należy wskazać w punkcie III.3 oferty,

e) planowany udział w zawodach lub rozgrywkach na szczeblu mistrzostw Wielkopolski, mistrzostw makroregionu i mistrzostw Polski w roku 2027 należy opisać jako oddzielne działanie w punkcie III.4 oferty. Przy opisie należy określić przewidywaną liczbę startujących zawodników w poszczególnych kategoriach wiekowych,
f) należy przedstawić plan naboru zawodników mający na celu zwiększenie ich liczby,
g) należy doprecyzować kwalifikacje kadry szkoleniowej oraz przedstawić planowane działania (kursy, szkolenia) w celu podwyższenia ich kompetencji,
h) załączniki do oferty:
   - imienne listy beneficjentów w poszczególnych kategoriach wiekowych wraz z numerem licencji wydanej przez polskie lub okręgowe związki sportowe oraz udział we współzawodnictwie sportowym w roku 2026 – załącznik nr 1,
   - tygodniowy harmonogram zajęć każdej grupy treningowej z podaniem kategorii wiekowej, czasu i miejsca – załącznik nr 2,
i) dotacja nie może stanowić więcej niż 80% całkowitego kosztu realizacji zadania,

2) **proponowane rezultaty zadania:** liczba uczestników objętych projektem, liczba zawodników biorących udział w rywalizacji sportowej w ramach Systemu Sportu Młodzieżowego;
3) **możliwe sposoby monitorowania rezultatu:** listy uczestników, dzienniki zajęć, fotorelacja, komunikaty lub protokoły zawodów, tabelaryczne zestawienie zawodów z odnotowanym uczestnictwem lub brakiem uczestnictwa osoby szkolonej.

2. **Udział zespołów młodzieżowych w grach zespołowych w centralnych rozgrywkach krajowych i rozgrywkach międzynarodowych organizowanych przez federacje europejskie (siatkówka, koszykówka, piłka ręczna):**
   1) **Cel zadania**: upowszechnianie sportu (koszykówki, siatkówki oraz piłki ręcznej) wśród dzieci i młodzieży:
      a) oferty mogą być składane wyłącznie przez okręgowe związki sportowe, które wspierać będą uczestnictwo poznańskich zespołów młodzieżowych w krajowych rozgrywkach centralnych i rozgrywkach międzynarodowych organizowanych przez federacje europejskie,
      b) środki z dotacji mogą być przeznaczane na organizację meczów wyjazdowych (transport, zakwaterowanie, wyżywienie), organizację meczów domowych (wynajem obiektu, wynagrodzenie sędziów, opieki medycznej, obsługi technicznej), leki, odżywki, promocję zadania,
      c) każda oferta powinna zawierać opis działania „promocja realizowanego zadania" nawet jeśli nie będzie generowała żadnych kosztów (obowiązkowo na stronie internetowej lub w mediach społecznościowych musi znaleźć się informacja o bieżącej realizacji dofinansowanego projektu, np. aktualny harmonogram działań, wyniki sportowe, fotorelacja),
   1. **Oczekiwane rezultaty zadania:** jak największa liczba uczestników biorąca udział w rozgrywkach sportowych.
   2. **Możliwe sposoby monitorowania rezultatu:** fotorelacja, komunikaty lub protokoły z zawodów.

3. **Szkolenie oraz rywalizacja sportowa zawodników z niepełnosprawnościami:**
   1) **cel zadania:** upowszechnianie i rozwój sportu osób z niepełnosprawnościami (rehabilitacja może być jedynie celem pośrednim):
      a) projekt musi uwzględniać prowadzenie szkolenia sportowego oraz udział w zawodach lub rozgrywkach mających na celu osiągnięcie jak najlepszych wyników sportowych,
      b) w ofercie należy przedstawić dane, które będą podstawą do oceny merytorycznej projektu, dotyczące:
         - planowanego poziomu rywalizacji sportowej w obrębie każdej dyscypliny (lokalny, regionalny, krajowy, międzynarodowy),
         - planowanej liczby zawodników objętych szkoleniem,
         - planowanego naboru mającego na celu zwiększenie liczby zawodników,
         - kwalifikacji kadry szkoleniowej oraz planowanych działań w celu podwyższenia ich kompetencji (kursy, szkolenia),
      c) załączniki do oferty:

- imienne listy beneficjentów i uczestnictwo w zawodach;
- tygodniowy harmonogram zajęć danej dyscypliny sportowej dla każdej szkolonej grupy zawodników, z podaniem lokalizacji. Jeżeli w dniu składania oferty nie będzie jeszcze znane miejsce prowadzenia zajęć, należy odnieść się do tego w punkcie 3 oferty: „Syntetyczny opis zadania",

d) dotacja nie może stanowić więcej niż 90% całkowitego kosztu realizacji zadania;

2) **oczekiwane rezultaty zadania:** liczba zawodników objętych szkoleniem oraz liczba zawodników biorących udział w rywalizacji sportowej w ramach sportu osób z niepełnosprawnościami;
3) **możliwe sposoby monitorowania rezultatu:** listy uczestników zajęć (dziennik zajęć), tabelaryczne zestawienie zawodów z odnotowanym uczestnictwem lub brakiem uczestnictwa osoby szkolonej, fotorelacja, komunikaty z zawodów.

4. **Szkolenie oraz udział poznańskich drużyn w rozgrywkach ligowych w grach zespołowych dla osób z niepełnosprawnościami (amp futbol, koszykówka na wózkach, blind football):**
   1. **Cel zadania:** upowszechnianie i rozwój sportu osób z niepełnosprawnościami,
      a) oferty mogą być składane wyłącznie przez kluby, które uczestniczą w prowadzonych przez polskie związki sportowe rozgrywkach ligowych w dyscyplinach: amp futbol, koszykówka na wózkach, blind football,
      b) projekt musi uwzględniać prowadzenie szkolenia sportowego, udział w rozgrywkach, działania promocyjne i naborowe,
      c) w ofercie należy przedstawić dane, które będą podstawą do oceny merytorycznej projektu, dotyczące:
         - planowanego poziomu rywalizacji sportowej,
         - planowanej liczby zawodników objętych szkoleniem oraz zawodników zgłoszonych do rozgrywek,
         - planowanego naboru zawodników mającego na celu zwiększenie ich liczby,
         - kwalifikacji kadry szkoleniowej oraz planowanych działań w celu podwyższenia ich kompetencji (kursy, szkolenia),
         - planowanych metod działań komunikacyjnych, w tym promocyjnych (konta w social mediach, np. Instagram, Facebook, strona internetowa, organizacja pokazów i festynów, druk materiałów promocyjnych itp.), które należy przedstawić w części 4 oferty: „Plan i harmonogram działań" jako odrębne działanie „Promocja zadania",
      d) załącznikiem do zadania jest tygodniowy harmonogram zajęć dla każdej szkolonej grupy zawodników, z podaniem lokalizacji. Jeżeli w dniu składania oferty nie będzie jeszcze znane miejsce prowadzenia zajęć, należy odnieść się do tego w punkcie 3 oferty: „Syntetyczny opis zadania",
      e) dotacja nie może stanowić więcej niż 90% całkowitego kosztu realizacji zadania,
      f) kluby sportowe, które otrzymają dotację będą zobligowane do:
         - zamieszczenia logotypu miasta na strojach startowych oraz wszelkich materiałach poligraficznych, takich jak: billboardy, plakaty, ulotki, ścianki sponsorskie, bilety, programy meczowe, banery, roll-upy itp.
         - zamieszczania logotypu miasta we wszystkich działaniach w Internecie: mailingu, newsletterach, kontach na portalach społecznościowych, stronie www itp.
         - podkreślania w wypowiedziach medialnych o partnerstwie i wsparciu finansowym Miasta Poznania,
         - wszystkie wykonane działania promocyjne będzie należało ująć w końcowym raporcie pod tytułem „Raport z działań promocyjnych", który będzie integralną częścią rozliczenia dotacji. Wszelkie działania marketingowe oraz użycie w projektach logotypu miasta każdorazowo muszą uzyskać akceptację pracownika Wydziału.
   2. **Oczekiwane rezultaty zadania:** liczba zawodników objętych szkoleniem oraz liczba zawodników biorących udział w rozgrywkach,
   3. **Możliwe sposoby monitorowania rezultatu:** listy szkolonych zawodników oraz listy zgłoszeniowe do rozgrywek, terminarze, tabele.

5. **Organizacja imprez o zasięgu krajowym i lokalnym:**
   1) **cel zadania:** upowszechnianie sportu i aktywnego stylu życia wśród dzieci, młodzieży, osób z niepełnosprawnościami oraz osób dorosłych:
      a) zadaniem objęte są imprezy sportowe organizowane na terenie Poznania,
      b) każda oferta powinna zawierać opis działania: „Promocja realizowanego zadania", a w kosztorysie powinny znaleźć się pozycje związane z promocją,
      c) warunkiem koniecznym realizacji zadania jest przeznaczenie 10% środków z dotacji na cele związane z jego promocją. Podmiot, któremu przyznano dotację, przesyła do akceptacji Wydziału Sportu materiały tworzone w ramach działań promocyjnych,
      d) dotacja nie może stanowić więcej niż 80% całkowitego kosztu realizacji zadania,
      e) jeden podmiot może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. Oferty podmiotów niespełniających tego warunku nie będą rozpatrywane. W przypadku organizacji kilku imprez w ramach jednej oferty należy uwzględnić w kosztorysie każdą imprezę oddzielnie. Podobnie w przypadku załącznika dotyczącego wydatkowania środków z dotacji i środków własnych,
      f) określając w ofercie termin realizacji zadania, należy przewidzieć czas niezbędny do przygotowania, realizacji i zgromadzenia dokumentacji potwierdzającej wydatkowanie środków finansowych. Dopuszcza się wydłużenie terminu maksymalnie o 30 dni przed faktyczną datą rozpoczęcia imprezy lub pierwszej imprezy w przypadku cyklu imprez (jednak nie wcześniej niż od 11 stycznia 2027r.) i 15 dni po dacie zakończenia imprezy lub ostatniej imprezy w przypadku cyklu imprez (jednak nie później niż do 31 grudnia 2027r.). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wydłużenia powyższych terminów.
   2) **proponowane rezultaty zadania:** liczba uczestników objętych projektem;
   3) **możliwe sposoby monitorowania rezultatu:** listy uczestników, komunikaty z zawodów, fotorelacja.

6. **Nauka pływania dla dzieci szkół podstawowych miasta Poznania:**
   1) **cel zadania:** promowanie aktywnego stylu życia oraz zagospodarowanie czasu wolnego poprzez zorganizowanie pozalekcyjnych zajęć nauki pływania dla dzieci klas II i III szkół podstawowych:
      a. zadanie będzie polegało na organizacji **pozalekcyjnych** zajęć nauki pływania dla jak największej liczby uczniów klas II i III szkół podstawowych miasta Poznania,
      b. zlecenie zadania odbędzie się w formie powierzenia jego realizacji;
      c. oferta powinna zawierać monitorowanie i opis procesu oceny postępów i efektywności nauczania;
   2) **oczekiwane rezultaty:** jak największa liczba uczniów klas II i III szkół podstawowych objętych nauką pływania, kilkadziesiąt szkół podstawowych miasta Poznania biorących udział w zadaniu. Podana w ofercie liczba szkół powinna być również przedstawiona procentowo w stosunku do wszystkich szkół podstawowych, których organem prowadzącym jest miasto Poznań;
   3) **możliwe sposoby monitorowania rezultatu:** listy uczestników i zgłoszonych szkół, dzienniki kontroli zajęć, fotorelacja, raport procesu nauki pływania (np. liczba certyfikatów).

7. **Poznańskie Igrzyska Młodzieży Szkolnej:**
   1) **cel zadania:** upowszechnianie sportu i aktywnego stylu życia wśród dzieci i młodzieży:
      a) zlecenie zadania odbędzie się w formie powierzenia jego realizacji,
      b) organizacja rozgrywek szkolnych na wszystkich poziomach edukacyjnych (szkoły podstawowe oraz ponadpodstawowe);
   2) **oczekiwany rezultat:** zorganizowanie zawodów szkolnych na wszystkich poziomach edukacyjnych (szkoły podstawowe oraz ponadpodstawowe) w kilkunastu dyscyplinach dla minimum 3000 uczniów;
   3) **możliwe sposoby monitorowania rezultatu:** wyniki oraz listy dzieci i młodzieży biorących udział w rozgrywkach szkolnych, fotorelacja.

8. **Trener osiedlowy, trener senioralny:**
   1) **Cel zadania:** upowszechnianie sportu i aktywnego stylu życia wśród dzieci, młodzieży oraz seniorów poprzez organizację bezpłatnych animacji czasu wolnego na terenie całego miasta:
      a) zadanie będzie polegało na organizacji bezpłatnych animacji czasu wolnego i aktywizacji fizycznej dla dzieci, młodzieży i seniorów,
      b) udział w zajęciach powinien mieć charakter otwarty, ogólnodostępny dla wszystkich chętnych i zainteresowanych mieszkańców Poznania,
      c) w ramach przedkładanego w ofercie projektu należy szczególnie uwzględnić organizację:
         - systematycznych zajęć dla dzieci, młodzieży (w okresie czerwiec – wrzesień) i/lub seniorów (zajęcia całoroczne), odbywających się z wykorzystaniem jak największej liczby boisk sportowych, lokalizacji zajęć dla seniorów oraz innych obiektów sportowo-rekreacyjnych na terenie miasta Poznania (np. dla dzieci i młodzieży: wyjścia do ZOO, na basen, lodowisko, do parku linowego, na bowling; dla seniorów: zajęcia z nordic walkingu, na otwartych siłowniach, zajęcia taneczne, aqua fitness, aerobik czy zajęcia gimnastyczne),
         - obozu, kolonii lub półkolonii w czasie wakacji letnich,
         - imprezy sportowej/turnieju dla uczestników zajęć,
      d) w ramach kosztów ponoszonych na realizację zadania mogą być uwzględniane szczególnie: wynagrodzenie trenerów/instruktorów prowadzących zajęcia, szkolenia, instruktaże, wynajem obiektów, sprzętu, bilety wstępu, koszty organizacji turniejów, zawodów, obozów, kursy i szkolenia dla trenerów osiedlowych, wynagrodzenie obsługujących zadanie, koszty biura projektu oraz zakupu wyposażenia związanego z prowadzeniem projektu, ubezpieczenie OC, sprzęt sportowy oraz ubiór trenerów, instruktorów, prowadzących zajęcia, promocja przedsięwzięcia,
      e) pierwszeństwo w otrzymaniu dotacji będą miały organizacje pozarządowe prowadzące przynajmniej rok udokumentowaną działalność sportową, związaną z zakresem przedmiotowym zadania,
      f) zlecenie zadania odbędzie się w formie powierzenia jego realizacji,
      g) w zadaniu mogą uczestniczyć wyłącznie mieszkańcy Poznania (od uczestników zadania należy pobierać stosowne oświadczenia)
      h) do oferty należy dołączyć w formie elektronicznej tygodniowy harmonogram zajęć,
   2) **Oczekiwane rezultaty:** jak największa liczba osób objętych zorganizowanymi, bezpłatnymi zajęciami sportowymi (dzieci, młodzież, seniorzy), jak najwięcej lokalizacji na terenie całego miasta, na których będą odbywać się zajęcia, jak największa liczba godzin zajęć.
   3) **Sposoby monitorowania rezultatów:** listy uczestników, zestawienia lokalizacji, harmonogramy i grafiki zajęć, dzienniki zajęć, fotorelacja.
   4) **Dodatkowe warunki realizacji zadania publicznego:**
      a) zajęcia dla dzieci, młodzieży odbywać się będą w okresie czerwiec – wrzesień, dla seniorów luty – grudzień,
      b) w okresie jesienno-zimowym wskazane jest prowadzenie zajęć na obiektach zamkniętych,
      c) koszty administracyjne (w tym wynagrodzenie koordynatora zadania) nie mogą przekroczyć 10% kosztów realizacji zadania,
      d) w każdych z realizowanych w ramach zadania systematycznych zajęć wskazany jest udział min. 10 uczestników,
      e) wymagane jest, by każdy projekt realizowany w ramach zadania posiadał dedykowaną stronę lub zakładkę na stronie zleceniobiorcy, na której umieszczane będą informacje na temat programu, aktualizowane na bieżąco harmonogramy, fotorelacje itp.,
      f) w ramach realizowanego zadania należy korzystać z dowolnego narzędzia umożliwiającego monitorowanie bieżącej frekwencji na poszczególnych zajęciach, wraz z dostępem do informacji dla wskazanego pracownika Wydziału Sportu,
      g) wynagrodzenie instruktorów/trenerów prowadzących zajęcia sportowo-rekreacyjne może wynieść maksymalnie 110 zł brutto za godzinę zegarową,
      h) zajęcia w przedszkolach mogą odbywać się wyłącznie poza godzinami pracy placówki.

9. **Imprezy krajoznawcze w Poznaniu i Wielkopolsce dla mieszkańców Poznania:**
   1) **cel zadania:** upowszechnianie krajoznawstwa i aktywnego stylu życia wśród mieszkańców Poznania:
      a) zadanie dotyczy organizacji imprez turystycznych o charakterze poznawczym oraz aktywnych form turystyki o charakterze poznawczo-rekreacyjnym (np. rajdy piesze i autokarowe, rowerowe, spływy kajakowe) dla mieszkańców Poznania,
      b) dotacja nie może stanowić więcej niż 90% całkowitego kosztu realizacji zadania,
      c) jeden podmiot może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. Jeśli wnioskodawca przewiduje organizację kilku imprez, przedstawia w ofercie cykl imprez, przygotowując jeden zbiorczy kosztorys;
   2) **proponowane rezultaty zadania:** liczba przedsięwzięć (wycieczek, rajdów itp.), liczba uczestników objętych projektem;
   3) **możliwe sposoby monitorowania rezultatu:** listy uczestników, fotorelacja, regulaminy.

10. **Działania integrujące psychoprofilaktykę z aktywnością sportową w ramach przeciwdziałania narkomanii:**
   1) **cel zadania:** przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym wśród dzieci i młodzieży poprzez zagospodarowanie czasu wolnego oraz promowanie aktywnego stylu życia:
      a. zadanie dotyczy organizacji **bezpłatnych** zajęć, w tym:
         - nauki jazdy na łyżwach, nartach i snowboardzie, obejmujących jak największą liczbę dzieci i młodzieży z Poznania
         lub
         - **zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemami uzależnień, zapobiegających przemocy i wzmacniających kondycję psychofizyczną uczestników zajęć**. Oferta musi uwzględniać dzieci i młodzież uczęszczającą do ośrodków kuratorskich, świetlic socjoterapeutycznych, placówek opiekuńczo-wychowawczych czy innych placówek wsparcia dziennego (należy podać nazwę placówki wychowawczej);
      b. do oferty należy dołączyć **harmonogram zajęć** w formie elektronicznej;
      c. jeden podmiot może złożyć jedną ofertę (jeżeli wnioskodawca przewiduje prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach sportu, należy w uwagach zamieścić informację o wysokości wnioskowanej dotacji na poszczególne dyscypliny);
      d. wynagrodzenie instruktorów/trenerów prowadzących zajęcia sportowo-rekreacyjne może wynieść maksymalnie 110 zł brutto za jednostkę zajęciową;
      e. projekt musi uwzględniać organizację zajęć w grupach minimum 10-osobowych;
   2) **oczekiwany rezultat:** liczba dzieci objętych bezpłatnymi zajęciami
   3) **możliwe sposoby monitorowania rezultatu:** program/dziennik zajęć, listy obecności, fotorelacja.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie, której dotyczy otwarty konkurs ofert (zwane dalej oferentami).
2. Oferta realizacji zadania publicznego (zwana dalej ofertą) musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w niniejszym komunikacie.
3. Oferta musi być sporządzona za pomocą platformy elektronicznej www.witkac.pl w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs.
4. **Oferta musi być złożona w języku polskim, treść oferty wpisywana bez użycia „Caps Lock", nazwa własna projektu różna od nazwy zadania publicznego w ogłoszeniu konkursowym.**
5. Za błędy formalne oferty uznaje się:
   1) brak potwierdzenia złożenia oferty w formie określonej w ogłoszeniu konkursowym;
   2) potwierdzenie złożenia oferty po terminie;
   3) złożenie oferty przez podmiot lub podmioty nieuprawnione;
   4) brak potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych.

6. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w terminie do 3 dni roboczych od dnia oceny formalnej, błędu formalnego polegającego na złożeniu potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych. Informacja o możliwości uzupełnienia ww. błędu formalnego przekazywana jest oferentowi za pomocą platformy.
7. W przypadku nieusunięcia błędu formalnego, o którym mowa w ust. 6, oferty zawierające ww. błąd zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
8. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
9. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego (dalej KRS), wymagane jest złożenie następujących dokumentów:
   1) aktualny wyciąg z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta (nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej, zarejestrowanych w Urzędzie Miasta Poznania);
   2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-tów);
   3) 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, tzw. spółką non-profit – kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem.
10. Jeżeli w ewidencji KRS nie ma zapisów potwierdzających działalność w obszarze zadań, których dotyczą składane wnioski, należy dołączyć statut organizacji za pomocą platformy elektronicznej www.witkac.pl.

V. Termin i pozostałe warunki realizacji zadań publicznych

1. Termin realizacji:
   1) zadanie 1,3 i 4 – od 25 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.;
   2) zadanie 2 i 5 – od 07 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.;
   3) zadanie 6 i 10 – od 07 stycznia 2027 r. do 30 czerwca 2027 r.
   4) zadanie 7 – od 07 stycznia 2027 r. do 31 sierpnia 2027 r.
   5) zadanie 5 – od 11 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.
   6) zadanie 8 i 9 – od 01 lutego 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.;
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania.
3. Termin wydatkowania środków ponoszonych w ramach wkładu własnego (dotyczy zadań wspieranych) od dnia realizacji zadania określonego w ust. 1 do dnia zakończenia realizacji zadania.
4. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie.
5. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o dotacji otrzymanej ze środków budżetu Miasta Poznania.
6. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
7. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania. W 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:
   1) 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);
   2) 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).
8. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

9. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu w trybie negocjacji warunków realizacji zadania w ofercie aktualizującej opis poszczególnych działań, harmonogramu i kosztorysu, sporządzanej w formie elektronicznej za pomocą narzędzia www.witkac.pl.
10. Jeżeli wnioskodawca nie złoży projektu notatki aktualizacyjnej w terminie wyznaczonym przez zleceniodawcę, Wydział Sportu może odstąpić od zawarcia umowy na realizację zadania.
11. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć środków pochodzących z dotacji pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego, w wysokości do 15%. Dopuszcza się dowolne zmniejszenie kosztów, wynikające z ich przesunięć.
12. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
13. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za realizację obowiązków pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz pracowników i innych osób dopuszczanych do takiej działalności określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
14. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o powierzenie/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.

VI. Termin i sposób składania ofert oraz potwierdzenia złożenia ofert

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy www.witkac.pl w terminie **do 9 grudnia 2026 r.**
2. Wygenerowane za pomocą platformy, wydrukowane **potwierdzenie złożenia oferty** należy podpisać i złożyć (**pocztą, kurierem lub osobiście**) w Kancelarii Urzędu Miasta Poznania przy ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań, albo przesłać drogą mailową w formie skanu lub dokumentu podpisanego podpisem kwalifikowanym, podpisem osobistym lub profilem zaufanym na adres: sp@um.poznan.pl, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy www.witkac.pl, tj. do 14 grudnia 2026 r.
3. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 2, decyduje data wpływu potwierdzenia złożenia oferty do Kancelarii Urzędu Miasta Poznania lub na adres e-mail.

4. Dopuszcza się możliwość wycofania przez oferenta oferty złożonej za pomocą przeznaczonej do tego platformy na każdym etapie jej dalszego procedowania. Pracownik merytoryczny wycofuje ofertę po złożeniu przez oferenta pisemnego lub elektronicznego oświadczenia.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania ich wyboru

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej:
   1) w przypadku zadań: 2, 6, 7 i 10 – do **5 stycznia 2027 r.**;
   2) w przypadku zadań: 5 – **do 8 stycznia 2027 r.;**
   3) w przypadku zadań: 1, 3 i 4 – do **22 stycznia 2027 r.**
   4) w przypadku zadań: 8 i 9 – do **29 stycznia 2027 r.**;
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb otwartego konkursu ofert, określony w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Za ofertę ocenioną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51 w skali oceny od 0 do 100. Nie wszystkie oferty ocenione pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Miasta Poznania. **Przyznanie przez komisję 0 punktów w jednym z niżej wymienionych kryteriów skutkować będzie nieotrzymaniem dotacji na realizację zadania.**
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Prezydent Miasta Poznania w formie zarządzenia.
5. Kryteria szczegółowe wyboru ofert:

1) na zadanie 1:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1.	**Merytoryczna wartość projektu, w tym:** • możliwość realizacji zadania publicznego, • liczba zawodników lub drużyn objętych szkoleniem sportowym, • liczba zawodników lub drużyn biorąca udział w rywalizacji w ramach Systemu Sportu Młodzieżowego, • planowany nabór mający na celu zwiększenie liczby zawodników	0–30
2.	**Jakość wykonania zadania**: • zasoby kadrowe – kwalifikacje i rozwój osób prowadzących szkolenie, • poziom szkolenia sportowego na podstawie osiągniętych wyników w rywalizacji sportowej, • metody działań komunikacyjnych, w tym promocja i jej zasięg, • dostosowanie zakresu i rodzaju działań do planowanych rezultatów, • przydatność, adekwatność i innowacyjność proponowanych działań	0–50
3.	**Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego**, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: • zasadność i realność kosztów, • zgodność budżetu z planowanymi działaniami, • odzwierciedlenie działań merytorycznych w kosztach i ich relacje do kosztów administracyjnych, • wysokość wkładu (finansowego lub rzeczowego lub osobowego)	0–18
4.	**Rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków publicznych** (organizacje, które dotychczas nie otrzymywały środków publicznych z budżetu Miasta Poznania – 1 pkt)	0–2

2) na zadanie 2:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1.	**Merytoryczna wartość projektu, w tym:** • możliwość realizacji zadania publicznego, • jakość wykonania zadania i jego zakres,	0–50

	• kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane, • liczba beneficjentów, • liczba wyjazdów, • promocja zadania	
2.	**Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:** • zasadność i realność kosztów, • odzwierciedlenie działań merytorycznych w kosztach i ich relacje do kosztów administracyjnych, • wysokość wkładu (rzeczowego lub osobowego)	0–30
3.	**Doświadczenie w realizacji podobnych zadań** w poprzednich okresach, w tym poziom realizacji zleconych zadań w latach poprzednich (organizacje, które dotychczas nie otrzymywały środków publicznych z budżetu Miasta Poznania – 1 pkt)	0–10
4.	**Rzetelność i terminowość** rozliczania środków otrzymanych na realizację zadań w latach poprzednich (organizacje, które dotychczas nie otrzymywały środków publicznych z budżetu Miasta Poznania – 1 pkt)	0–10

3) na zadania 3 i 4

Lp.	Kryterium	Punktacja
1.	**Merytoryczna wartość projektu, w tym**: • możliwość realizacji zadania publicznego, • liczba zawodników lub drużyn objętych szkoleniem sportowym, • liczba zawodników lub drużyn biorąca udział w rywalizacji sportowej, • planowany nabór mający na celu zwiększenie ilości zawodników	0–30
2.	**Jakość wykonania zadania**: • zasoby kadrowe – kwalifikacje i rozwój osób prowadzących szkolenie, • zakres szkolenia, • metody działań komunikacyjnych, w tym promocja i jej zasięg, • dostosowanie zakresu i rodzaju działań do planowanych rezultatów, • przydatność, adekwatność i innowacyjność proponowanych działań	0–50
3.	**Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego**, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: • zasadność i realność kosztów, • zgodność budżetu z planowanymi działaniami, • odzwierciedlenie działań merytorycznych w kosztach i ich relacje do kosztów administracyjnych, • wysokość wkładu (finansowego lub rzeczowego lub osobowego)	0–18
4.	**Rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków publicznych** (organizacje, które dotychczas nie otrzymywały środków publicznych z budżetu Miasta Poznania – 1 pkt)	0–2

4) na zadania 5

Lp.	Kryterium	Punktacja
1.	**Merytoryczna wartość projektu, w tym:** • jakość i zakres realizowanego zadania, • szczegółowość danych w ofercie,	0–48

	• kwalifikacje osób przy których odbędzie się zadanie, • liczba beneficjentów, • promocja zadania	
2.	**Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:** • zasadność i realność kosztów, • sposób wydatkowania dotacji, • odzwierciedlenie działań merytorycznych w kosztach i ich relacje do kosztów administracyjnych	0–30
3.	**Doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,** w tym poziom realizacji zleconych zadań w latach poprzednich	0–10
4.	**Rzetelność i terminowość** rozliczania otrzymanych środków publicznych (organizacje, które dotychczas nie otrzymywały środków publicznych z budżetu Miasta Poznania – 1 pkt)	0–2
5.	**Wysokość wkładu** (finansowego lub rzeczowego lub osobowego)	0–10

5) na zadania 6, 7 i 10:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1.	**Merytoryczna wartość projektu, w tym:** • możliwość realizacji zadania publicznego, • jakość wykonania zadania, • kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane, • liczba beneficjentów, • zakres zadania, • promocja zadania.	0–50
2.	**Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:** • zasadność i realność kosztów, • odzwierciedlenie działań merytorycznych w kosztach i ich relacje do kosztów administracyjnych, • wysokość wkładu (rzeczowego lub osobowego)	0–30
3.	**Doświadczenie w realizacji podobnych zadań** w poprzednich okresach, w tym poziom realizacji zleconych zadań w latach poprzednich	0–10
4.	**Rzetelność i terminowość** rozliczania otrzymanych środków publicznych (organizacje, które dotychczas nie otrzymywały środków publicznych z budżetu Miasta Poznania – 5 pkt)	0–10

6) na zadanie 8:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1.	**Merytoryczna wartość projektu, w tym:** • możliwość realizacji zadania publicznego, • jakość i zakres zadania, • liczba beneficjentów, • liczba i różnorodność zajęć, • liczba lokalizacji, na których będą prowadzone zajęcia, • promocja zadania i jej zasięg	0–55

2.	**Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:** • zasadność i realność kosztów, • odzwierciedlenie działań merytorycznych w kosztach i ich relacje do kosztów administracyjnych, • wysokość wkładu (rzeczowego lub osobowego)	0–25
3.	**Doświadczenie w realizacji podobnych zadań** w poprzednich latach, w tym poziom realizacji zleconych zadań w latach poprzednich (organizacje które dotychczas nie otrzymywały środków publicznych z miasta Poznania – 1 pkt)	0–10
4.	**Rzetelność i terminowość** rozliczania środków otrzymanych na realizację zadań w latach poprzednich (organizacje które dotychczas nie otrzymywały środków publicznych z miasta Poznania – 1 pkt)	0–10

7) na zadanie 9:

1.	**Merytoryczna wartość projektu, w tym:** • możliwość realizacji zadania publicznego, • jakość wykonania zadania i jego zakres, • walory poznawcze i formy aktywności turystycznej, • liczba beneficjentów, • zasoby kadrowe – kwalifikacje	0–60
2.	**Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:** • zasadność i realność kosztów, • zgodność budżetu z planowanymi działaniami, • odzwierciedlenie działań merytorycznych w kosztach i ich relacje do kosztów administracyjnych, • wysokość wkładu (finansowego lub rzeczowego lub osobowego)	0–35
3.	**Rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków publicznych** (organizacje, które dotychczas nie otrzymywały środków publicznych z budżetu Miasta Poznania – 1 pkt)	0–5

VIII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert, jest Prezydent Miasta Poznania, z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na powierzenie/wspieranie realizacji zadań Miasta Poznania.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
   1) dostępu do swoich danych osobowych;
   2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
   3) żądania usunięcia danych, gdy:
      a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
      b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
   4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
      a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,

b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
   1) podmioty, którym Administrator powierza lub powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności dostawcy systemów informatycznych oraz podmioty zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych;
   2) organy publiczne i inne podmioty uprawnione do dostępu do Pani/Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
10. Administratorem danych osobowych w rozumieniu 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 (zwanego dalej RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, realizowanego po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert, będzie oferent.
11. 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.

IX. Wyniki otwartego konkursu ofert.

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania, na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Poznania, na stronie internetowej Miasta Poznania, a także w formie wykazu na platformie www.witkac.pl.

X. Dodatkowe informacje.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Sportu:
1) dotyczące zadań 1, 2 i 10 – Marzena Warchoł, pokój 131, tel. 61 878 5871;
2) dotyczące zadań 1, 3, 4, 6 i 9 – Dorota Franczak, pokój 131, tel. 61 878 5748
3) dotyczące zadania 5 – Magdalena Kołodziejczak, pokój 108, tel. 61 878 5508;
4) dotyczące zadań 1 i 7 – Michał Turno, pokój 106, tel. 61 878 4590,
5) dotyczące zadania 8 – Joanna Sermak, pokój 131, pokój 108, tel. 61 878 5349

Z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania
DYREKTOR
WYDZIAŁU SPORTU
MACIEJ PIEKARCZYK