

## BURMISTRZ MIASTA MRĄGOWO

na podstawie Uchwały Nr XXXI/4/2013 Rady Miejskiej w Mrągowie z dn. 27 marca 2013 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Miasto Mrągowo podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań publicznych innych niż wskazane ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz w związku z Uchwałą Nr XIII/7/2015 Rady Miejskiej w Mrągowie z dnia 29 października 2015 r. w sprawie przyjęcia Rocznej Program Współpracy Gminy Miasto Mrągowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016 oraz Uchwały NR XV/2/2015 Rady Miejskiej w Mrągowie z dnia 22 grudnia 2015 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Miasto Mrągowo na rok 2016.

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasto Mrągowo w roku 2016 w zakresie promocji miasta**

### I. Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu zwanego dalej operatorem projektu, który zrealizuje zadanie w formie Programu Regrantingowego na wsparcie realizacji projektów w zakresie promocji miasta.

### II. Zakres zadań operatora:

Do zadań operatora projektu, wyłonionego w ramach konkursu należy:

- 1) Opracowanie zasad i trybu przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów, w tym warunków i kryteriów ich wyboru, oraz zasad i sposobu monitorowania i oceny realizowanych przez nich projektów.
- 2) Powołanie Komisji Konkursowej, w skład której wejdą: co najmniej dwaj reprezentanci Gminy Miasto Mrągowo wyznaczeni przez Burmistrza Miasta.
- 3) Przeprowadzenie konkursu na realizatorów projektów zgodnie z przyjętymi zasadami i trybem, w tym: ogłoszenie konkursu, zebranie ofert w konkursie, ocenę ofert, wybór realizatorów projektów i podpisanie umów na realizację projektów.
- 4) Wypłata środków przeznaczonych na realizację projektów.
- 5) Monitoring realizacji projektów.
- 6) Rozliczenie realizacji projektów.
- 7) Rozliczenie realizacji całości zadania publicznego przez operatora projektu.
- 8) Prowadzenie punktu informacyjno-doradczego dla organizacji pozarządowych w zakresie przygotowania ofert w okresie składania ofert oraz dla realizatorów projektów w okresie ich realizacji.
- 9) Wdrożenie zadania w zakresie promocji miasta w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję.
- 10) W ramach Konkursu ofert operator powinien w szczególności preferować następujące typy zadań publicznych:
  - projekty mieszkańców Mrągowo w zakresie promocji miasta, budujące relacje w grupach,
  - akcje, wydarzenia, spotkania promujące idee i markę Sport Zmienia Mrągowo,
  - promocja miasta poprzez udział w wydarzeniach, imprezach zewnętrznych.
- 11) Termin realizacji zadania: maj - grudzień 2016
- 12) Maksymalna wysokość środków przyznanych przez operatora na realizację projektu nie może przekroczyć kwoty 6 000,00 złotych, minimalna - kwoty 1 000,00 złotych.
- 13) Środki przyznane przez operatora na realizację projektu nie mogą przekroczyć 95% jego całkowitej wartości. Wymagane jest, aby realizator projektu zapewnił przy jego realizacji wkład własny w wysokości, co najmniej 5% wartości projektu.
- 14) W ramach zadania mogą zostać wsparte wyłącznie projekty realizowane na terenie Gminy Miasto Mrągowo i na rzecz jej mieszkańców.
- 15) Podmiot ubiegający się o dotację musi posiadać doświadczenie w realizacji konkursów dotacyjnych adresowanych do organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.



- 16) Statut podmiotu ubiegającego się o dotację musi posiadać zapis o możliwości finansowania innych organizacji.
- 17) Środki, o których mowa w pkt 3 mogą być przeznaczone jedynie na wsparcie realizacji projektów w ramach zadania w zakresie promocji miasta. Pozostałe koszty związane z realizacją zadania ponosi w formie wkładu własnego operator projektu. Wkład ten może mieć charakter finansowy. Wysokość i charakter wkładu muszą zapewniać rzetelność i wysoką jakość wykonania zadania.

### III. Wysokość dotacji:

Na wsparcie realizacji zadania publicznego w formie dotacji przeznaczono łączną kwotę **9 000,00 zł**. W roku 2015 wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację tego samego rodzaju zadań wynosiła **5 000,00zł**. Zrealizowano następujące zadanie publiczne - „Regranting w zakresie Promocji Gminy Miasto Mrągowo”.

### IV. Zasady przyznawania dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

- 1) Do konkursu ofert mogą przystąpić organizacje pozarządowe lub osoby prawne i jednostki organizacyjne, działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
- 2) **O dotację na realizację zadań mogą ubiegać się w/w oferenci, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w zakresie zadania, o którego dofinansowanie się ubiegają.**
- 3) **ZADANIA BIORĄCE UDZIAŁ W KONKURSIE NIE MOGĄ BYĆ JEDNOCZEŚNIE DOFINANSOWANE INNĄ DOTACJĄ UDZIELANĄ Z BUDŻETU GMINY MIASTO MRĄGOWO NA ZASADACH I W TRYBIE PRZEPISÓW ART. 221 USTAWY O FINANSACH PUBLICZNYCH.**
- 4) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 5) **WYMAGANY JEST MINIMUM 35% FINANSOWY WKŁAD WŁASNY PODMIOTU LUB POCHODZĄCY ZE ŚRODKÓW FINANSOWYCH Z INNYCH ŹRÓDEŁ (Z WYŁĄCZENIEM WPŁAT I OPŁAT ADRESATÓW ZADANIA), UBIGAJĄCEGO SIĘ O DOTACJĘ NA REALIZACJĘ ZADANIA. Za WKŁAD FINANSOWY nie będzie uznawany wkład osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy. Finansowy wkład własny podmiotu liczony będzie z pominięciem kosztów pracy społecznej członków i świadczenia wolontariuszy !!!**
- 6) **Koszty związane z obsługą zadania, nie mogą przekroczyć 6 % całości wartości zadania.**
- 7) **W otwartym konkursie ofert na dane zadanie nie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.**
- 8) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu oraz kosztorysu zadania, może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę .
- 9) Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Miasta Mrągowo a podmiotem, którego oferta została wybrana.

### V. Terminy i warunki realizacji zadania

- 1) Zadanie winno być wykonane w 2016 roku w terminie wskazanym w umowie, jednak nie dłużej niż do dnia 31.12.2016 r.
- 2) Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by swoim zasięgiem objąć maksymalną liczbę mieszkańców miasta Mrągowo.
- 3) Zadanie winno być zrealizowane z należytą starannością, w sposób celowy i zgodnie z warunkami określonymi w umowie o realizację zadania.
- 4) Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze (kadra, baza lokalowa, sprzęt, itd.).



- 5) Zadanie może być realizowane przy udziale partnera. Za partnera uważa się podmiot, który będzie współuczestniczył w realizacji zadania, w zakresie udzielenia wsparcia rzeczowego (np. użyczenia zasobów rzeczowych lub praw potrzebnych do realizacji projektu), osobowego (pracy własnej, swoich pracowników, członków lub wolontariuszy). Udział partnera powinien być określony w ofercie poprzez wskazanie elementów zadania, w których partner uczestniczy, z zaznaczeniem jego roli. Pomiędzy partnerami powinna być zawarta umowa lub inny dokument, wskazujący wzajemne prawa i obowiązki oraz określający ich rolę w realizowanym projekcie, w szczególności zakres odpowiedzialności za realizację odpowiednich jego elementów oraz rodzaj wsparcia udzielonego przez partnera.
- 6) Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, przy czym podmiot z którym zawarto umowę może zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tzw. podwykonawcom), niebędącym stronami umowy. Za podwykonawstwo nie uważa się pracy wykonywanej przez osoby fizyczne na podstawie umowy zlecenie lub umowy o dzieło.
- 7) Partner i podwykonawca nie są podmiotami w rozumieniu oferty wspólnej.
- 8) Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, a w szczególności ustawy - Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych.

## VI. Termin i warunki składania ofert.

- 1) Oferty na realizację zadania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **24.05.2016 r. do godz. 15.00** w zamkniętej kopercie z adnotacją „**Konkurs ofert 2016 – Promocja miasta**” w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Mrągowie, ul. Królewiecka 60 A, pokój Nr 17, w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na w/w adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty.
- 2) Oferty należy złożyć na wniosku zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
- 3) Oferta organizacji, podpisana przez osoby upoważnione do jego reprezentacji, powinna w szczególności zawierać:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
  - b) kalkulację kosztów realizacji zadania,
  - c) termin i miejsce wykonania zadania,
  - d) określenie formy i wysokości wnioskowanej dotacji,
  - e) informację o posiadanych i zaplanowanych do wykorzystania przy realizacji zadania zasobach rzeczowych i kadrowych, z uwzględnieniem obcych środków finansowych,
  - f) informację o doświadczeniu w wykonywaniu zadania, którego oferta dotyczy,
  - g) propozycję zasad i trybu przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów, w tym warunków i kryteriów ich wyboru, oraz zasad i sposobu monitorowania i oceny realizowanych przez nich projektów, szczegółowy zakres rzeczowy zadania.
- 4) Organizacje działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje oraz sposób reprezentacji ww. podmiotów wobec Gminy Miasto Mrągowo.
- 5) Oferta wspólna musi jasno wskazywać :
  - a) jakie działania będą wykonywać poszczególne podmioty w ramach realizacji zadania publicznego,
  - b) sposób reprezentacji tych podmiotów wobec Gminy Miasto Mrągowo.
- 6) Organizacje składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z umowy.
- 7) Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - a) aktualny odpis z KRS, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,



- b) statut lub wyciąg ze statutu podmiotu uprawnionego do złożenia oferty, zawierający zapisy o prowadzeniu działań w zakresie zadania, o dofinansowanie którego podmiot się ubiega,
- c) umowę partnerską, jeżeli taka została zawarta,
- d) umowę zawartą między podmiotami, w przypadku złożenia oferty wspólnej,
- e) upoważnienie bądź pełnomocnictwo do podpisywania dokumentów, w przypadku gdy takie zostało wystawione.

8) Informacja dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania.

Przy składaniu oferty na realizację zadania publicznego w/w podmioty są obowiązane do załączenia dokumentów analogicznych, jak pozostałe podmioty uprawnione do udziału w konkursie, tj.:

- a) dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (np. dla parafii kościoła rzymsko-katolickiego dokumentem takim jest powołanie na proboszcza danej parafii, stanowiące podstawę do reprezentowania parafii i zaciągania zobowiązań finansowych, wydawane przez Kurie Metropolitarą. Dla parafii innych wyznań wymagany jest dokument porównywalny).
- b) dokument określający strukturę, zadania, zakres i sposób działania instytucji lub organizacji np. statut lub inny akt wewnętrzny (dokument taki należy załączyć jeżeli został utworzony przez dany podmiot),
- c) sprawozdanie merytoryczne ze zrealizowanych w ostatnim roku zadań ze sfery pożytku publicznego,
- d) pozostałe dokumenty wymienione w pkt. 7 ppkt. d) i e).

9) **Wszystkie dokumenty, wymienione w pkt 7 i 8, powinny być podpisane przez osoby uprawnione. W przypadku dokumentów składanych w kserokopii winny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.**

10) Oferty niezgodne ze wzorem lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

## VII. Termin i kryteria wyboru ofert oraz tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowej

- 1) Rozpatrzenie prawidłowo złożonych ofert oraz rozstrzygnięcie konkursu ofert planowane jest do dnia **3.06.2016 r.** przy czym praca komisji konkursowej powinna być zakończona w terminie 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia pierwszego posiedzenia. **W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia tego terminu.**
- 2) Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, nastąpi w obecności co najmniej dwóch pracowników upoważnionych przez Burmistrza Miasta Mrągowo, którymi są członkowie komisji opiniującej, o której mowa w pkt.6.
- 3) Na etapie oceny formalnej oferty, podmiotowi służy prawo dokonania jednorazowej korekty lub uzupełnienia oferty.
- 4) Niedokonanie korekty lub uzupełnienia, w wyznaczonym terminie, będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
- 5) Złożone oferty zostaną zaopiniowane pod względem merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Mrągowo.
- 6) W skład komisji konkursowej wejdzie:
  - a) dwóch przedstawicieli Burmistrza,
  - b) dwóch przedstawicieli reprezentujących organizacje, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje, biorące udział w konkursie.
- 7) W skład komisji mogą również zasiadać, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
- 8) Do członków komisji konkursowej, biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.



- 9) Komunikat o możliwości zgłaszania do komisji konkursowej osób wskazanych przez organizację, zostanie zamieszczony:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu,
  - b) na stronie internetowej Urzędu,
  - c) na tablicy ogłoszeniowej Urzędu.
- 10) Zgłoszenia osób będzie można dokonywać pisemnie w terminie 7 dni od dnia ukazania się komunikatu, o którym mowa w pkt. 9.
- 11) Osoby wskazane przez organizację, powinny posiadać pisemne upoważnienie do reprezentacji organizacji (kserokopię dokumentu należy dołączyć do zgłoszenia).
- 12) W przypadku większej ilości chętnych osób, do składu komisji wskazanych przez organizację wyboru dokona Burmistrz, biorąc pod uwagę przede wszystkim cele statutowe organizacji, która zgłosiła kandydata do pracy komisji konkursowej.
- 13) W przypadku braku chętnych osób wskazanych przez organizację bądź w sytuacji, gdzie osoby te podlegają wyłączeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, komisja konkursowa zostanie powołana zgodnie z zapisami ustawy obowiązującymi na dzień powołania komisji, przy czym nie może ona wówczas składać się z mniej niż trzech osób.
- 14) Co najmniej dwóch pracowników Burmistrza dokonuje oceny formalnej złożonych ofert.
- 15) Ocena formalna odbywa się na Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór określi Burmistrz.
- 16) Komisja konkursowa przy ocenie ofert pod względem merytorycznym:
  - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację, która złożyła ofertę,
  - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne,
  - d) uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - e) uwzględnia planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich, realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 17) Ocena może być dokonana, przede wszystkim w przypadku złożenia więcej niż jednej oferty na jedno zadanie publiczne, na Karcie Oceny Merytorycznej Ofert, której wzór określi Burmistrz.
- 18) Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej 3 osób.
- 19) Oferty są udostępniane członkom komisji przed posiedzeniem tej komisji, w terminie umożliwiającym rzetelne zapoznanie się z nimi.
- 20) Pracami komisji kieruje przewodniczący, którego wskazuje Burmistrz. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji przewodniczy osoba pisemnie upoważniona przez Burmistrza.
- 21) Do zadań przewodniczącego komisji konkursowej należy w szczególności :
  - a) ustalenie terminów posiedzeń komisji konkursowej,
  - b) organizowanie prac komisji konkursowej,
  - c) występowanie do oferentów w celu uzyskania dodatkowych wyjaśnień, uzupełnień, itp. dotyczących złożonej oferty.
- 22) Członkowie komisji konkursowej z tytułu pracy w komisji nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.
- 23) Komisja konkursowa wydaje opinię zwykłą większością głosów w jednym głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów „za przyznaniem” i „przeciw przyznaniu” dotacji, głos decydujący ma przewodniczący.
- 24) Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół, zawierający rekomendacje komisji konkursowej, co do wyboru ofert. Protokół jest niezwłocznie przedstawiany Burmistrzowi.
- 25) Praca komisji powinna być zakończona w terminie 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia pierwszego posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu.
- 26) Decyzję o wyborze oferty ostatecznie podejmuje Burmistrz.
- 27) Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert nie stosuje się trybu odwołania.
- 28) Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty, na zasadach określonych w ustawie.

- 29) Wyniki przeprowadzonej procedury konkursowej, zawierające wykaz organizacji oraz zleconych zadań, na które przyznano dotacje i kwoty tych dotacji, zostaną niezwłocznie podane do publicznej wiadomości:
- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu,
  - b) na stronie internetowej Urzędu,
  - c) poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu.
- 30) Podpisanie umów z organizacjami nastąpi po rozstrzygnięciu konkursu ofert, w terminie uzgodnionym przez strony.
- 31) Do kwestii nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych oraz inne przepisy prawa.

  
MK/DKD

  
BURMISTRZ

*mgr Otolia Siemieniec*

  
Niniejsze ogłoszenie zamieszcza się na stronie internetowej Miasta Mrągowo, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Mrągowie.