

BURMISTRZ MIASTA MRĄGOWO

na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 239 i 395) i Uchwały Nr XXV/11/2016 Rady Miejskiej w Mrągowie z dnia 27 października 2016 r. w sprawie: przyjęcia Roczego Programu 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 2017 oraz Zarządzenia 731/2016 Burmistrza Miasta Mrągowo z dnia 14.11.2016 r. w sprawie: projektu budżetu Gminy Miasto Mrągowo na 2017 rok

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2017

I. Rodzaj zadań:

1/ Upowszechnianie kultury fizycznej.

Upowszechnianie sportu wśród mieszkańców miasta Mrągowo, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży, poprzez organizację lub uczestniczenie w imprezach, zawodach i zajęciach sportowych niezwiązanych ze współzawodnictwem sportowym, organizowanym przez właściwe związki sportowe (sztuki walki, tenis ziemny, piłka nożna, żeglarstwo i kajakarstwo).

Podstawowy zakres w/w zadań obejmuje:

- organizację różnorodnych form sportu dla mieszkańców Mrągowo, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży, poprzez prowadzenie zajęć, organizacje rozgrywek/zawodów sportowych niezwiązanych ze współzawodnictwem sportowym, organizowanym przez właściwe związki sportowe.
- wspieranie organizacji imprez sportowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych, na terenie miasta Mrągowo, niezwiązanych ze współzawodnictwem sportowym, organizowanym przez właściwe związki sportowe.

Zgodnie z rekomendacjami zespołu partycypacyjnego, biorącego udział w pracach nad Strategią rozwoju sportu i wolontariatu sportowego dla Mrągowo „Sport Zmienia”, szczególnie punktowane będą projekty oferujące zajęcia dla:

- osób niepełnosprawnych,
- kobiet i dziewcząt,
- całych rodzin – pakiety rodzinne,
- organizowane w okresie letnim, w tym częściowo płatne dla uczestników, itd.

Termin realizacji zadań: **styczeń – grudzień 2017 r.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w projekcie uchwały budżetowej na realizację w/w zadań w roku 2017: **do 30 000 zł.**

Zastrzega się, iż w/w kwota może ulec zmianie po uchwaleniu budżetu Gminy Miasto Mrągowo na rok 2017 przez Radę Miejską w Mrągowie.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań w roku 2016: 29 000 zł.

Informacji udziela: Pani Natalia Wrzosek z Referatu Edukacji, Kultury, Sportu, Zdrowia i Opieki Społecznej Urzędu Miejskiego w Mrągowie, pok. 27, tel. 89 741 90 13.

2/ Działalność wspomagająca rozwój społeczności lokalnej.

Działalność wspomagająca rozwój społeczności lokalnych poprzez edukację i zaspakajanie zainteresowań kulturalnych.

Podstawowy zakres w/w zadania obejmuje:

- organizację dla mieszkańców Miasta, głównie w wieku poprodukcyjnym, wydarzeń kulturalno - edukacyjnych, mających na celu rozwijanie i zaspakajanie zainteresowań, w formie zajęć, w tym rekreacyjnych, promujących sport powszechny, spotkań, warsztatów, wykładów tematycznych, festiwali, wystaw popularyzujących kulturę i historię regionu, itp.

Termin realizacji zadań: **styczeń – grudzień 2017 r.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w projekcie uchwały budżetowej na realizację zadania w roku 2017: do **15 000 zł.**

Zastrzega się, iż w/w kwota może ulec zmianie po uchwaleniu budżetu Gminy Miasto Mrągowo na rok 2017 przez Radę Miejską w Mrągowie.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań w roku 2016: 10 000 zł.

Informacji udziela: Pani Natalia Wrzosek z Referatu Edukacji, Kultury, Sportu, Zdrowia i Opieki Społecznej Urzędu Miejskiego w Mrągowie, pok. 27, tel. 89 741 90 13.

3/ Ochrona zdrowia.

Ochrona i promocja zdrowia poprzez zapobieganie chorobom społecznym, propagowanie zdrowego stylu życia oraz szkolenia w zakresie pomocy przedlekarskiej.

Podstawowy zakres w/w zadania obejmuje:

- wspieranie działań profilaktycznych na rzecz opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą,
- organizacja przedsięwzięć o charakterze profilaktyki zdrowotnej,
- działania wspierające i promujące zdrowy styl życia wśród dzieci, młodzieży i dorosłych,
- szkolenia w zakresie pomocy przedlekarskiej dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- szkolenia dotyczące chorób związanych z cukrzycą, spotkania tematyczne, prelekcje, itp.
- organizacja systemu poradnictwa i pomocy w stanach kryzysu psychicznego dla mieszkańców Mrągowo poprzez prowadzenie Punktu Informacyjno-Konsultacyjnego.

Termin realizacji zadań: **styczeń – grudzień 2017 r.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w projekcie uchwały budżetowej na realizację w/w zadania w roku 2017 - do **14 000 zł.**

Zastrzega się, iż w/w kwota może ulec zmianie po uchwaleniu budżetu Gminy Miasto Mrągowo na rok 2017 przez Radę Miejską w Mrągowie.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań w roku 2016: 14 000 zł.

Informacji udziela: Pani Natalia Wrzosek z Referatu Edukacji, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej Urzędu Miejskiego w Mrągowie, pok. 27, tel. 89 741 90 13.

4/ Pomoc społeczna.

Wspieranie działań niosących pomoc osobom chorym, starszym i niepełnosprawnym

Podstawowy zakres zadania powinien obejmować przede wszystkim następujące działania:

- świadczenie usług pielęgniarских wspierających osoby chore, starsze i niepełnosprawne,
- zaopatrywanie w leki, środki opatrunkowe i higieny osobistej, wykorzystywane w pielęgnacji osoby chorej,
- dostarczanie osobom potrzebującym sprzętu niezbędnego w procesie rehabilitacji,

- współpracę z lekarzami rodzinnymi i innymi podmiotami z terenu miasta, świadczącymi usługi o podobnym charakterze.

Wykonywane usługi będą **bezpłatne** dla osób chorych, starszych i niepełnosprawnych oraz będą wykonywane w miejscu zamieszkania osoby chorej, bądź wskazanej do tego celu siedzibie.

Termin realizacji zadań: **styczeń – grudzień 2017 r.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w projekcie uchwały budżetowej na realizację w/w zadania w roku 2017: **do 22 000 zł.**

Zastrzega się, iż w/w kwota może ulec zmianie po uchwaleniu budżetu Gminy Miasto Mrągowo na rok 2017 przez Radę Miejską w Mrągowie.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadania w 2016 r.: **22 000 zł.**

Informacji udziela: Pani Natalia Wrzosek z Referatu Edukacji, Kultury, Sportu, Zdrowia i Opieki Społecznej Urzędu Miejskiego w Mrągowie, pok. 27, tel. 89 741 90 13.

5/ Bezpieczeństwo publiczne.

Ochrona osób przebywających na wodach i terenach przywodnych na terenie miasta Mrągowo.

Podstawowy zakres w/w zadania obejmuje:

- zabezpieczenie osób przebywających na wodach, pływających, oraz uprawiających sporty wodne na wodach na terenie miasta Mrągowo,
- zapewnienie bezpieczeństwa ludności na terenach przywodnych miasta Mrągowo,
- stałą współpracę z Komendą Powiatową Policji, Komendą Powiatową Straży Pożarnej w zakresie zabezpieczenia i ochrony osób przebywających na wodach na terenie miasta Mrągowo.
- zabezpieczenie imprez rekreacyjno-sportowych i artystycznych w amfiteatrze nad j. Czos organizowanych przy współudziale Gminy Miasto Mrągowo.

Termin realizacji zadań: **maj – październik 2017 r.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w projekcie uchwały budżetowej na realizację w/w zadania w roku 2017: **do 6 000 zł.**

Zastrzega się, iż w/w kwota może ulec zmianie po uchwaleniu budżetu Gminy Miasto Mrągowo na rok 2017 przez Radę Miejską w Mrągowie.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadania w roku 2016: 6 000 zł.

Informacji udziela: Pan Grzegorz Słomkowski - Inspektor d/s Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej, tel. 89 741 90 43.

6/ Działania w zakresie profilaktyki problemów alkoholowych i innych uzależnień oraz przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.

Podstawowy zakres zadania obejmuje:

- wspieranie i rozwój różnych form organizowania czasu wolnego dzieci i młodzieży z realizacją programów profilaktycznych, na terenie miasta Mrągowo,
- prowadzenie Telefonu Zaufania na terenie miasta Mrągowo.

Termin realizacji zadań: **styczeń – grudzień 2017 r.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w projekcie uchwały budżetowej na realizację w/w zadań w roku 2017: **do 14 000 zł.**

Zastrzega się, iż w/w kwota może ulec zmianie po uchwaleniu budżetu Gminy Miasto Mrągowo na rok 2017 przez Radę Miejską w Mrągowie.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań w roku 2016: 12 000 zł.

Informacji udziela: Pani Alicja Szarek z Referatu Edukacji, Kultury, Sportu, Zdrowia i Opieki Społecznej Urzędu Miejskiego w Mrągowie, pok. 26, tel. 89 741 90 04.

7/ Wspieranie działań na rzecz osób, rodzin i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, poprzez działania edukacyjne, organizację wypoczynku letniego i zimowego oraz imprez profilaktycznych.

Podstawowy zakres zadania obejmuje:

- organizację form wypoczynku letniego i zimowego, dla dzieci i młodzieży ze środowisk, wymagających wsparcia oraz organizację imprez profilaktycznych.

Termin realizacji zadań: **styczeń – grudzień 2017 r.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w projekcie uchwały budżetowej na realizację w/w zadań w roku 2017: **do 24 000 zł.**

Zastrzega się, iż w/w kwota może ulec zmianie po uchwaleniu budżetu Gminy Miasto Mrągowo na rok 2017 przez Radę Miejską w Mrągowie.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań w roku 2016: 28 000 zł.

Informacji udziela: Pani Alicja Szarek z Referat Edukacji, Kultury, Sportu, Zdrowia i Opieki Społecznej Urzędu Miejskiego w Mrągowie, pok. 26, tel. 89 741 90 04.

II. 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. Dotacja nie może być udzielona na:

- 1/ przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 2/ pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 3/ zobowiązania powstałe przed datą realizacji zadania,
- 4/ budowę, nabycie nieruchomości, lokali, gruntów, itp.
- 5/ najem lub dzierżawę budynków, lokali, gruntów (chyba, że wynika to bezpośrednio z realizacji zadania),
- 6/ prace remontowo-budowlane,
- 7/ zadania inwestycyjne,
- 8/ udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym,
- 9/ działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
- 10/ podatki, cła, opłaty skarbowe, leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów.
- 11/ koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych,
- 12/ działalność statutową, niezwiązaną z realizowanym zadaniem.

6. Dotacja może być udzielona m.in. na:

- 1/ wynagrodzenie osób realizujących zadanie,
- 2/ promocję realizowanego zadania (plakaty, ulotki, zaproszenia, banery, ogłoszenia, itp.),
- 3/ zakup DROBNEGO sprzętu do realizacji zadania,
- 4/ koszty transportu, dojazdu, wynajmu sal, konsumpcji, itp.

7. Koszty materiałów biurowych, piśmienniczych, usług pocztowych, internetowych, opłat za media oraz sprzątanie pomieszczeń, amortyzacja **nie mogą przekroczyć 5 % całości kosztu realizacji zadania, z pominięciem wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczenia wolontariuszy.**

8. WYMAGANY JEST MINIMUM 15 % FINANSOWY WKŁAD WŁASNY PODMIOTU, UBIEGAJĄCEGO 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!!! Na finansowy wkład własny podmiotu mogą się składać środki własne podmiotu, jak również pozyskane z innych źródeł.

Nie wymagane jest podawanie informacji o wkładzie rzeczowym (pkt IV ust. 8 kolumna 10 kalkulacji przewidzianych kosztów w ofercie realizacji zadania).

9. Szczegółowy podział kosztów, zgodnie ze wzorem oferty, może przedstawiać się następująco:

1/ Koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego projektu):

- wynagrodzenie osób realizujących zadanie (trenerów, wykładowców, ratowników, opiekunów, itd.)

- wynajem obiektów, sal, pomieszczeń, itd. dla celów realizacji zadania,

- transport uczestników zadania, catering, itd.

- zakup materiałów i wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania,

- promocja i usługi promocyjne, itd.

2/ Koszty obsługi zadania (związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługa finansowa i prawna projektu):

- koordynacja projektu,

- obsługa księgową projektu,

- obsługa techniczna działań realizowanych w ramach projektu,

- materiały biurowe,

- ubezpieczenia, media, itd.

10. Zastrzega się możliwość udzielenia dotacji jedynie na wytypowane przez komisję konkursową rodzaje kosztów.

11. Przy rozpatrywaniu ofert promowany będzie w szczególności udział **WOLONTARIUSZY w realizacji zadania.** Należy jednak pamiętać, iż wolontariat nie jest tożsamy z pracą społeczną członków organizacji pozarządowej. Ponadto udział wolontariuszy w zadaniu będzie musiał być udokumentowany (umowa z wolontariuszem, wycena pracy, karty pracy, itd.)

12. W otwartym konkursie ofert na dane zadanie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

Przy czym przy wyborze obowiązuje zasada niepowielania tych samych działań, zajęć, wydarzeń, dyscyplin sportowych, itd.

13. 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.

14. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Miasta Mrągowo a podmiotem, którego oferta została wybrana.

15. Burmistrz Miasta Mrągowo zastrzega sobie prawo do zwiększenia wysokości środków publicznych na realizację zadania.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być wykonane w 2017 roku w terminie wskazanym w umowie, jednak nie dłużej niż do dnia 31.12.2017 r.

2. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by swoim zasięgiem objąć maksymalną liczbę mieszkańców 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). 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.

IV. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty na realizację zadania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 8.12.2016 r. do godz. 15.30** w zamkniętej kopercie z adnotacją „**Konkurs ofert 2017**” wraz z określeniem rodzaju zadania, którego dotyczy oferta 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. Wzór oferty określa Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań w wykonania tych zadań (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 1300).

3. Oferta powinna zawierać:

- 1/ szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2/ informację o terminie i miejscu realizacji zadania publicznego,
- 3/ kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 4/ informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.
- 5/ informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania, pochodzących z innych źródeł,

6/ Opis zakładanych celów realizacji zadania, w tym także dodatkowe informacje: zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia, sposób monitorowania rezultatów (pkt IV ust. 5).

4. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku i o wolontariacie, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną.

5. Oferta wspólna musi jasno wskazywać:

- jakie działania będą wykonywać poszczególne podmioty w ramach realizacji zadania publicznego,
- sposób reprezentacji tych podmiotów wobec Gminy Miasto Mrągowo.

6. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

7. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

1/ aktualny odpis z KRS, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany.

2/ statut lub wyciąg ze statutu podmiotu uprawnionego do złożenia oferty, zawierający zapisy o prowadzeniu działań w zakresie zadania, o dofinansowanie którego podmiot się ubiega,

3/ kserokopię dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób pracujących przy realizacji zadania, w przypadku trenerów, pielęgniarek, itp.

4/ umowę partnerską, jeżeli taka została zawarta,

5/ umowę zawartą między podmiotami, w przypadku złożenia oferty wspólnej.

6/ 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.:

1/ 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 Kurię Metropolitalną. Dla parafii innych wyznań wymagany jest dokument porównywalny).

2/ 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),

3/ sprawozdanie merytoryczne ze zrealizowanych w ostatnim roku zadań ze sfery pożytku publicznego,

4/ pozostałe dokumenty wymienione w pkt. 7 ppkt. 3, 4 i 5.

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.

V. 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 **31.12.2016 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 Burmistrza Miasta Mrągowo, którymi są członkowie komisji konkursowej, o której mowa w pkt. 6.

3. Na etapie oceny formalnej oferty, podmiotowi służy prawo dokonania jednorazowej korekty lub uzupełnienia oferty. Ocena formalna odbywa się na Karcie Oceny Formalnej, której wzór określi Burmistrz.

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:

- 1/ dwóch przedstawicieli Burmistrza Miasta Mrągowo,
- 2/ dwóch przedstawicieli reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.
- 7.** W pracach komisji konkursowej może uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w zakresie poszczególnych zadań publicznych, o ile tak zdecyduje Burmistrz Miasta Mrągowo.
- 8.** Do członków komisji konkursowej, biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23) dotyczące wyłączenia pracownika.
- 9.** Komunikat o możliwości zgłaszania do komisji konkursowej osób, reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, zostanie zamieszczony na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Mrągowie, tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Mrągowie oraz Biuletynie Informacji Publicznej.
- 10.** Zgłoszenia osób będzie można dokonywać pisemnie w terminie 7 dni od dnia ukazania się komunikatu, o którym mowa w pkt. 9.
- 11.** Osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym, powinny posiadać pisemne upoważnienie do reprezentacji organizacji, o ile nie wynika to z aktualnego wyciągu z KRS, ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (kserokopię dokumentu należy dołączyć do zgłoszenia).
- 12.** W przypadku większej ilości chętnych osób, do składu komisji, reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, wyboru dokona Burmistrz Miasta Mrągowo, biorąc pod uwagę przede wszystkim cele statutowe organizacji, która zgłosiła kandydata do pracy komisji konkursowej.
- 13.** W przypadku braku chętnych osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, 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.** Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa:
 - 1/ ocenia możliwości realizacji zadania przez podmiot, który złożył ofertę,
 - 2/ dokonuje oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3/ ocenia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie,
 - 4/ uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
 - 5/ uwzględnia planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
 - 6/ uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych podmiotowi zadań publicznych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę terminowości i rzetelności oraz sposób rozliczenia, otrzymanych na ten cel środków.
- 15.** Ocena merytoryczna 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.
- 16.** Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej 3 osób.

17. Oferty są udostępniane członkom komisji przed posiedzeniem tej komisji, w terminie umożliwiającym rzetelne zapoznanie się z nimi.
18. Pracami komisji kieruje przewodniczący, którego wskazuje Burmistrz. W przypadku nieobecności przewodniczącego, komisji przewodniczy osoba pisemnie upoważniona przez Burmistrza.
19. Do zadań przewodniczącego komisji konkursowej należy w szczególności:
- 1/ ustalenie terminów posiedzeń komisji konkursowej,
 - 2/ organizowanie prac komisji konkursowej,
 - 3/ występowanie do oferentów w celu uzyskania dodatkowych wyjaśnień, uzupełnień, itp. dotyczących złożonej oferty.
20. Członkowie komisji konkursowej z tytułu pracy w komisji nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.
21. 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
22. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół, zawierający rekomendacje komisji konkursowej co do wyboru ofert. Protokół jest niezwłocznie przedstawiany Burmistrzowi Miasta Mrągowo.
23. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Mrągowo.
24. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.
25. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
26. Wyniki przeprowadzonej procedury konkursowej, zawierające wykaz podmiotów oraz zleconych zadań, na które przyznano dotacje i kwoty tych dotacji, zostaną niezwłocznie podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Mrągowie, poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Mrągowie oraz na stronie internetowej Miasta Mrągowo.
27. Podpisanie umów z podmiotami nastąpi po rozstrzygnięciu konkursu ofert, w terminie uzgodnionym przez strony.
28. **Do kwestii nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 239 i 395).**

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

Mrągowo, dnia 16.11.2016 r.

Sporządziła:
Natalia Wrzosek