

## BURMISTRZ MIASTA MRĄGOWO

na podstawie art. 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) w związku z art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 176) oraz § 5, 6, 7 i 8 Uchwały Nr IV/9/2011 Rady Miejskiej w Mrągowie z dnia 20 stycznia 2011 r. w sprawie: tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu oraz trybu i warunków ich finansowania, zmienionej Uchwałą Nr V/9/2011 Rady Miejskiej w Mrągowie z dnia 24 lutego 2011 r. oraz Uchwałą 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 i Zarządzeniem Nr 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 w roku 2017 zadania publicznego pn. „Wspieranie działalności klubów sportowych, działających na terenie miasta Mrągowo, w zakresie realizacji szkolenia sportowego oraz uczestnictwa w zorganizowanej rywalizacji sportowej, organizowanej przez właściwe związki sportowe (piłka nożna, piłka siatkowa, piłka ręczna, piłka koszykowa, kolarstwo, żeglarstwo, kajakarstwo, tenis stołowy, szachy, bilard sportowy)”.**

### **I. Przedmiot konkursu:**

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania pn. „Wspieranie działalności klubów sportowych, działających na terenie miasta Mrągowo, w zakresie realizacji szkolenia sportowego oraz uczestnictwa w zorganizowanej rywalizacji sportowej, organizowanej przez właściwe związki sportowe (piłka nożna, piłka siatkowa, piłka ręczna, piłka koszykowa, kolarstwo, żeglarstwo, kajakarstwo, tenis stołowy, szachy, bilard sportowy).”

Zadanie, o którym mowa wyżej, powinno mieć na celu przede wszystkim :

- poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, m.in. poprzez prowadzenie szkolenia na najwyższym poziomie w różnych kategoriach wiekowych oraz umożliwienie uczestnictwa w rywalizacji sportowej, organizowanej przez właściwe związki sportowe,
- poprawę kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców Mrągowo poprzez zwiększenie dostępności mieszkańców Mrągowo do działalności prowadzonej przez klub sportowy, w tym organizacja na terenie miasta Mrągowo przedsięwzięć sportowych.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w projekcie budżetu Miasta na 2017 r.: **do 240 500 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: **215 000 zł.**  
Informacji udziela: Pani Natalia Wrzosek z Referatu Edukacji, Kultury, Sportu, Zdrowia i Opieki Społecznej Urzędu Miejskiego w Mrągowie, pok. 27, tel. 89 741 9013.

### **II. Zasady przyznawania dotacji na dofinansowanie realizacji zadania:**

**1. Do konkursu ofert mogą przystąpić kluby sportowe, działające na terenie miasta Mrągowo, i nie działające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cel publiczny jakim jest upowszechnianie wszelkich form aktywności fizycznej wśród mieszkańców miasta Mrągowo.**

2. Ubiegając się o dotację, klub sportowy zobowiązany jest wykazać, że przyznana dotacja wpłynie na osiągnięcie celów, o których mowa w pkt.1, a w szczególności na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu lub zwiększy dostępność mieszkańców Mrągowa do działalności sportowej, prowadzonej przez ten klub.

**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 wydatki z tytułu:**

- 1/ transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
- 2/ zapłaty odsetek, kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- 3/ zobowiązań klubu sportowego, w tym składek ZUS, zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 4/ kosztów, które klub poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy, oraz z tytułu:
- 5/ pokrycia deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 6/ budowy, nabycia nieruchomości, lokali, gruntów, itp.
- 7/ najmu lub dzierżawy budynków, lokali, gruntów (chyba, że wynika to bezpośrednio z realizacji zadania),
- 8/ prac remontowo-budowlanych,
- 9/ udzielenia pomocy finansowej osobom fizycznym,
- 10/ działalności gospodarczej, politycznej i religijnej,
- 11/ innych podatków, ceł, opłat skarbowych i leasingowych,
- 12/ działalność statutowej, niezwiązanej z realizowanym zadaniem.

**6. Dotacja może być udzielona w szczególności na:**

- 1/ realizację przez klub programów sportowych,
- 2/ zakup sprzętu sportowego,
- 3/ pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- 4/ pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5/ sfinansowania stypendiów sportowych i wynagradzanie kadry szkoleniowej.

**7. Koszty materiałów biurowych nie mogą przekroczyć 5 % całości kosztu realizacji zadania, z pominięciem wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczenia wolontariuszy.**

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

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

- wynagrodzenie trenerów,
- wynajem obiektów sportowych, dla celów szkolenia sportowego i współzawodnictwa,
- transport zawodników,
- posiłki regeneracyjne,
- sędziowanie,
- opieka medyczna podczas zawodów,
- stypendia sportowe dla zawodników,
- zakup sprzętu sportowego,
- 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, itd.

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

10. 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.).

11. Klub sportowy składa jedną ofertę na realizację szkolenia, uwzględniając w niej poszczególne sekcje oraz kategorie wiekowe z równoczesnym wyszczególnieniem kosztów określonych w pkt. 8.

**12. WYMAGANY JEST MINIMUM 20 % 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).**

13. 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.

14. 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.

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

16. 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 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). Pomędzy 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**” z dopiskiem „**Wspieranie działalności klubów sportowych, działających na terenie miasta Mrągowo, w zakresie realizacji szkolenia sportowego oraz uczestnictwa w zorganizowanej rywalizacji sportowej, organizowanej przez właściwe związki sportowe (piłka nożna, piłka siatkowa, piłka ręczna, piłka koszykowa, kolarstwo, żeglarstwo, kajakarstwo, tenis stołowy, szachy, bilard sportowy)**” 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 (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 posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania, pochodzących z innych źródeł,

5/ informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,

6/ deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

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

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/ aktualny statut klubu,

- 3/ sprawozdanie merytoryczne z działalności za rok ubiegły lub, w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty,
- 4/ sprawozdanie finansowe sporządzone na podstawie ustawy o rachunkowości, składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej i finansowe z działalności podmiotu za ostatni rok obrotowy (w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności),
- 5/ kserokopię dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób pracujących przy realizacji zadania,
- 6/ umowę partnerską, jeżeli taka została zawarta,
- 7/ umowę zawartą między podmiotami, w przypadku złożenia oferty wspólnej.
- 8/ upoważnienie bądź pełnomocnictwo do podpisywania dokumentów, w przypadku gdy takie zostało wystawione.

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

**9. 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 nastąpi 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 wchodzi :**

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 mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z zakresu sportu, o ile tak zadecyduje 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 (tj. 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