* + 1. **BURMISTRZ MIASTA MRĄGOWA**

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2020 poz. 1057) w związku z art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1133) 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 Uchwały Nr XXVII/8/2020 Rady Miejskiej w Mrągowie z dnia 29 października 2020 r. w sprawie: przyjęcia Rocznego 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 2021i Zarządzeniem Nr 597/2020 Burmistrza Miasta Mrągowa z dnia 13.11.2020 r. w sprawie: projektu budżetu Gminy Miasto Mrągowo na 2021 rok

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji, w roku 2021, zadania publicznego** **pn. ,,Wspieranie działalności klubów sportowych, działających na terenie miasta Mrągowa, 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)”.**

1. **I. Przedmiot konkursu:**
2. Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania pn.:
3. 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, w zakresie:
4. a/ sportu dzieci i młodzieży w następujących dyscyplinach:
5. - piłka nożna
6. - piłka siatkowa
7. - piłka ręczna
8. - piłka koszykowa
9. - kolarstwo
10. - żeglarstwo
11. - kajakarstwo
12. - tenis stołowy
13. - szachy
14. - bilard sportowy
15. b/ sport seniorów na poziomie nie niższym niż IV liga w zakresie piłki nożnej.
16. Zadania, o których mowa wyżej, powinny 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 Mrągowa poprzez zwiększenie dostępności mieszkańców Mrągowa do działalności prowadzonej przez kluby sportowe, w tym organizacja na terenie miasta Mrągowa przedsięwzięć sportowych.

Termin realizacji zadań: **styczeń – grudzień 2021 r.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w projekcie budżetu Gminy Miasta Mrągowa na 2021 r.: **do 254 000 zł**, z tym, że dotacja na sport seniorów na poziomie nie niższym niż IV liga w zakresie piłki nożnej nie może przekroczyć 15 % tej kwoty.

*Zastrzega się, że w/w kwota może ulec zmianie do momentu ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu.*

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań w roku 2020: 256 000 zł.

Informacji udziela: Pani Emilia Płocharczyk, 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** kluby sportowe, działające na terenie miasta Mrągowa, i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cel publiczny jakim jest upowszechnianie wszelkich form aktywności fizycznej wśród mieszkańców miasta Mrągowa.

2. Ubiegając się o dotację, klub sportowy zobowiązany jest wykazać, że przyznana dotacja wpłynie na osiągnięcie celów, o których mowa w pkt. I, 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 MIASTA MRĄGOWA 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, w tym podatku VAT, jeżeli może zostać odliczony w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy, 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 niefinansowego, w tym osobowego i rzeczowego.**

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

1/ Koszty realizacji zadania (bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania):

- 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, itp.

2/ Koszty administracyjne (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 księgowa projektu,

- obsługa techniczna działań realizowanych w ramach projektu,

- materiały biurowe, ubezpieczenia,

- środki ochrony osobistej i dezynfekcji - w związku z wprowadzonym na terenie RP stanem epidemii Covid-19, wywołanej wirusem SARS-CoV-2.

**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, że 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, itp.).

**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. Na wkład własny oferenta składa się wkład własny finansowy oraz wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy), przy czym wkład własny finansowy podmiotu liczony będzie z pominięciem wkładu własnego niefinansowego. Na finansowy wkład własny podmiotu mogą się składać środki własne podmiotu, jak również pozyskane z innych źródeł.**

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, itp.

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 Mrągowa a podmiotem, którego oferta została wybrana.

16. Burmistrz Miasta Mrągowa zastrzega sobie prawo do zwiększenia wysokości środków publicznych na realizację zadania.

**III. Termin i warunki realizacji zadania:**

1.Zadanie winno być wykonane w 2021 roku w terminie wskazanym w umowie, jednak nie dłużej niż do dnia 31.12.2021 r.

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

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, itp.).

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.

9. Administratorem danych osobowych w odniesieniu do zbioru wynikającego z realizacji zadania publicznego, jest oferent któremu powierzono wsparcie realizacji zadań.

10. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania, w trakcie realizacji zadania publicznego, określonych przepisami prawa ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem na terenie RP stanu epidemii wywołanego zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

**IV. Termin i warunki składania ofert:**

1. Ze względu na obecną sytuację epidemiologiczną oferty na realizację zadania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14.12.2020 r. do godz. 10.00** w zamkniętej kopercie z adnotacją **„Konkurs ofert 2021” 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”** do urny z napisem „Miasto”, która znajduje się po prawej stronie przy głównym wejściu do Urzędu Miejskiego lub osobiście po uprzednim telefonicznym umówieniu, emailem w formie skanu na adres e.plocharczyk@mragowo.um.gov.pl lub przesłać pocztą na w/w adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty.

2. Wzór oferty określa **rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).**

3. Oferta powinna zawierać:

1/ szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,

2/ informację o terminie i miejscu realizacji zadania publicznego,

3/ informację o ilości odbiorców zadania oraz grupie docelowej,

4/ kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

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/ informację o wystąpieniu ewentualnego ryzyka w trakcie realizacji zadania (pkt III ust 3 w ofercie realizacji zadania),

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

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

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.Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku i o wolontariacie, określającą zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, podmioty zobowiązane są do załączenia jej do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

7. 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.

**8.** **Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:**

1/ aktualny statut klubu,

2/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 **31.12.2020 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 opinii formalnej złożonych ofert, nastąpi w obecności co najmniej dwóch pracowników Burmistrza Miasta Mrągowa, 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 skutkować odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

5. Złożone oferty zostaną zaopiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Mrągowa.

6. W skład komisji konkursowej wchodzą:

1/ dwóch przedstawicieli Burmistrza Miasta Mrągowa,

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 Mrągowa.

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 2020 r. poz. 256) 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 Mrągowa, 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. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej 3 osób.

15. Oferty są udostępniane członkom komisji przed posiedzeniem tej komisji, w terminie umożliwiającym rzetelne zapoznanie się z nimi.

16. Pracami komisji kieruje przewodniczący, którego wskazuje Burmistrz. W przypadku nieobecności przewodniczącego, komisji przewodniczy osoba pisemnie upoważniona przez Burmistrza.

17. 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.

18. Komisja konkursowa wydaje opinię zwykłą większością głosów w jednym głosowaniu jawnym.

19. Przy rozpatrywaniu ofert ocenie będzie podlegać:

1/ możliwość realizacji zadania przez podmiot, który złożył ofertę,

2/ kalkulacji kosztów realizacji zadania przedstawiona we wniosku, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania,

3/ zadeklarowana przez podmiot uprawniony jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie,

4/ zadeklarowany udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,

5/ uwzględniony przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.

6/ analiza i ocena realizacji zleconych podmiotowi zadań publicznych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę terminowości i rzetelności oraz sposób rozliczenia, otrzymanych na ten cel środków.

20. 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.

21.Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół, zawierający opinię komisji konkursowej, który jest niezwłocznie przedstawiany Burmistrzowi.

22.Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Mrągowa.

23.Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.

24. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

25.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.

26.Podpisanie umów z podmiotami nastąpi po rozstrzygnięciu konkursu ofert, w terminie uzgodnionym przez strony.

**27. 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 2020
poz. 1057).**

**Niniejsze ogłoszenie zamieszcza się na stronie internetowej miasta Mrągowa, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Mrągowie.**

Mrągowo, dnia 20.11.2020 r.

Sporządziła:

Emilia Płocharczyk

**14.** Przy rozpatrywaniu ofert ocenie będzie podlegać:

1/ możliwość realizacji zadania przez podmiot, który złożył ofertę,

2/ kalkulacji kosztów realizacji zadania przedstawiona we wniosku, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania,

3/ zadeklarowana przez podmiot uprawniony jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie,

4/ zadeklarowany udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,

5/ uwzględniony przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.

6/ analiza i ocena 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.** Komisja konkursowa wydaje opinię zwykłą większością głosów w jednym głosowaniu jawnym.

**21.** Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół, zawierający opinię komisji konkursowej, który jest niezwłocznie przedstawiany Burmistrzowi.

**22.** Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Mrągowa.

**23.** Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.

**24**. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

**25.**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.

**26.** 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 2020
poz. 1057).**

**Niniejsze ogłoszenie zamieszcza się na stronie internetowej miasta Mrągowa, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Mrągowie.**

Mrągowo, dnia 20.11.2020 r.

Sporządziła:

Emilia Płocharczyk