**BURMISTRZ MIASTA MRĄGOWA**

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 2022 poz. 1327 z późn. zm.) i Uchwały NrLV/2/2022 Rady Miejskiej w Mrągowie z dnia 5 października 2022 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 2023 oraz Uchwały NrLVII/2/2022 Rady Miejskiej w Mrągowie z dnia 15 grudnia 2022 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Miasto Mrągowo na rok 2023

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji w roku 2023,**

**zadania publicznego pn. „Działania w zakresie profilaktyki problemów alkoholowych i innych uzależnień oraz przeciwdziałanie przemocy w rodzinie”.**

1. **I. Przedmiot konkursu:**
2. Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania pn. „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 Mrągowa.

Termin realizacji zadań: od momentu podpisania umowy– grudzień 2023 r.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w uchwale budżetowej na realizację w/w zadania w roku 2023: 5 000 zł.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadania w roku 2022: 17 215 zł.

Informacji udziela: Pani Emilia Płocharczyk, Referat Edukacji, Kultury, Sportu, Zdrowia i Opieki Społecznej Urzędu Miejskiego w Mrągowie, pok. 27, tel. 89 741 90 13.

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

**1. Do konkursu ofert mogą przystąpić** organizacje pozarządowe, 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 zadania 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, w tym podatek VAT jeżeli może zostać odliczony w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy, 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 niefinansowego, w tym osobowego i rzeczowego.**

**8. WYMAGANY JEST MINIMUM 15 % 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. UWAGA: procentowy wkład własny finansowy podmiotu liczony będzie w stosunku do całkowitych kosztów zadania publicznego z pominięciem wkładu własnego niefinansowego.**

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

1/ Koszty realizacji zadania (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 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, media, itd.

- środki ochrony osobistej i do dezynfekcji, w związku z wystąpieniem na terenie RP stanu zagrożenia epidemicznego wywołanego zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

**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, 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.)

**12. W otwartym konkursie ofert na zadanie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.** Przy czym, przy wyborze obowiązuje zasada niepowielania tych samych działań, zajęć, wydarzeń, itp.

**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 Mrągowa a podmiotem, którego oferta została wybrana.

**15**. 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 2023 roku w terminie wskazanym w umowie, jednak nie dłużej niż do dnia 31.12.2023 r.

**2.** Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by swoim zasięgiem objąć maksymalną liczbęmieszkańców 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, 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.

**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 zagrożenia epidemicznego wywołanego zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

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

**1.** Oferty na realizację zadania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 17.04.2023 r. do godz. 10.00** w zamkniętej kopercie z adnotacją **„Konkurs ofert 2023” z dopiskiem „Działania w zakresie profilaktyki problemów alkoholowych i innych uzależnień oraz przeciwdziałanie przemocy w rodzinie”** w biurze obsługi mieszkańców Urzędu Miejskiego w Mrągowie, ul. Królewiecka 60 A, pokój Nr 24, 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 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 wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

6/ informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizacje danego zadania, pochodzących z innych źródeł

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

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 następujący załącznik:**

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

**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 planowane jest do dnia **30.04.2023 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 wejdzie:

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 w zakresie poszczególnych zadań publicznych, 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 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.) 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 w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Mrągowie, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej miasta.

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 publicznymi
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..Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół, zawierający opinię komisji konkursowej, który jest niezwłocznie przedstawiany burmistrzowi.

20. Przy rozpatrywaniu ofert, ocenie będzie podlegać:

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

2/ kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w relacja 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.

21. 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.

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, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej miasta.

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 2022
poz. 1327 z późn. zm.)**

**Niniejsze ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Mrągowie, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej miasta.**

Sporządziła:

Emilia Płocharczyk,

Mrągowo, dnia 24.03.2023 r.