ZARZĄD POWIATU
w Mrągowie
11-700 Mrągowo, ul. Królewiecka 60 A

ZARZĄD POWIATU W MRĄGOWIE

na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020, poz. 1057) i Uchwały Nr XIX/80/2019 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 22 listopada 2019r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Mrągowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok" oraz Uchwały Nr XXIV/108/2020 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 2 marca 2020r., w sprawie zmian w budżecie powiatu mrągowskiego na rok 2020, **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań własnych Powiatu Mrągowskiego w roku 2020.**

Celem konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Powiatu Mrągowskiego poprzez udzielenie wsparcia finansowego.

I. Rodzaj zadań.

1. Organizowanie czasu wolnego, terapii i rehabilitacji społecznej dla osób niepełnosprawnych, osób po aktywności zawodowej itp.

Zadanie powinno być realizowane w szczególności poprzez:

- prowadzenie rehabilitacji dla osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek,
- organizowanie i prowadzenia szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby,
- świadczenie usług pielęgniarskich wspierających osoby chore, starsze i niepełnosprawne,
- dostarczanie osobom potrzebującym sprzętu niezbędnego w procesie rehabilitacji,
- poradnictwo psychologiczne, społeczno-prawne,
- prowadzenie punktu prawno-konsultacyjnego dla rodzin z problemami niepełnosprawności i osób niepełnosprawnych,
- prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:
  a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
  b) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach.
- organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych dla osób niepełnosprawnych, wspierających ich aktywność w tych dziedzinach,
- promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego.

Planowana wysokość dotacji na realizację zadania wynosi: **10.000 zł.**
Wysokość przekazanych dotacji na realizację w/w zadania w roku 2019 – 8.000 zł.

2. Zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa.

Zadanie powinno być realizowane w szczególności poprzez:

- zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa,
- poradnictwo specjalistyczne oraz prawne,
- pomoc w tworzeniu pism i dokumentów prawnych,
- udzielanie informacji o przysługujących prawach i obowiązkach.

Planowana wysokość dotacji na realizację zadania wynosi: **1.500 zł.**
Wysokość dotacji przeznaczonej na realizację w/w zadania w roku 2019 –3.000 zł. Zadanie w/w nie było realizowane w 2019r.

3. Zadanie z zakresu ochrony środowiska i przyrody.

Zadanie powinno być realizowane w szczególności poprzez:

- edukację ekologiczną,
- wspieranie rozwoju bazy służącej dla rozwoju edukacji ekologicznej,
- wspieranie działań na rzecz ochrony środowiska przez termomodernizację z wykorzystaniem energii odnawialnej.

Planowana wysokość dotacji na realizację zadania wynosi: **1.500 zł.** Wysokość dotacji przeznaczonej na realizację w/w zadania w roku 2019 –3.000 zł. Zadanie w/w nie było realizowane w 2019r.

4. Zadania z zakresu ochrony dziedzictwa kulturowego i tradycji.

Zadanie powinno być realizowane w szczególności poprzez:
- rozwój świadomości kulturowej,
- promocję dziedzictwa kulturowego i lokalnych tradycji,
- działania kulturalne seniorów, osób po aktywności zawodowej.

Planowana wysokość dotacji na realizację zadania wynosi : **3.000 zł**.
Wysokość dotacji przeznaczonej na realizację w/w zadania w roku 2019 – 6.000 zł. Zadanie w/w nie było realizowane w 2019r.

5. Organizowanie imprez sportowych, propagowanie zdrowego trybu życia.

Podstawowy zakres zadania obejmuje działania mające na celu wszechstronny rozwój psychofizyczny, poprzez równy dostęp do różnych form kultury fizycznej, upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży sportów masowych oraz pomoc w szkoleniu sportowym dzieci, młodzieży w różnych dyscyplinach sportowych. Zajęcia mogą być realizowane poprzez:
- wspieranie wyjazdów dziecięcych i młodzieżowych reprezentacji klubów sportowych,
- wspieranie szkoleń dla dzieci i młodzieży w zakresie kultury fizycznej i sportu,
- organizowanie imprez i zawodów sportowych, imprez rekreacyjnych, propagowanie zdrowego trybu życia.

Planowana wysokość dotacji na realizację zadania wynosi: **9.000** zł. Wysokość przekazanych dotacji na realizację w/w zadania w roku 2019 – 9.000 zł.

II. Zasady i warunki przyznawania dotacji na dofinansowanie realizacji zadania:

1. Do konkursu ofert mogą przystąpić:

   a) organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi,
   b) niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność

prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust.4, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

c) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,

d) 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 udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. O dotację na realizację zadania mogą ubiegać się Oferenci, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w zakresie zadania, o którego dofinansowanie się ubiegają.
3. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
4. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent zobowiązany jest do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu oraz kosztorysu zadania lub może wycofać swoją ofertę.
6. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.
7. Wymagany jest min. 20% finansowy wkład własny podmiotu, ubiegającego się o dotację na realizację zadania. Wkład własny nie może pochodzić z budżetu powiatu (np. ze środków PFRON).
8. Z dotacji **nie mogą** być dofinansowane w szczególności:
   a) prace remontowo-budowlane,
   b) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
   c) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
   d) budowa, nabycie nieruchomości, lokali, gruntów itp.,
   e) działalność gospodarcza, polityczna i religijna,
   f) zadania i zakupy inwestycyjne,
   g) podatki w tym podatek VAT jeżeli może zostać odliczony w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy, opłaty skarbowe, leasingowe, cła, oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
   h) koszty kar, grzywien, a także koszty procesów sądowych,
   i) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym,
   j) działalność statutowa, niezwiązana z realizowanym zadaniem.
9. Dotacja **może** być udzielona m.in. na:
   a) wynagrodzenia osób realizujących zadanie,
   b) promocję realizowanego zadania (ogłoszenia, plakaty, ulotki, broszury, itp.),
   c) zakup **drobnego** sprzętu niezbędnego do realizacji zadania,
   d) koszty dojazdów, transportu, konsumpcji i innych wynikających bezpośrednio realizacji zadania.
10. Koszty materiałów biurowych, usług pocztowych, internetowych i opłat za media nie mogą przekroczyć 5% całości kosztów realizacji zadania.
11. Podział kosztów, zgodnie ze wzorem oferty, może przedstawiać się następująco:
    a) Koszty realizacji zadania (związane bezpośrednio z celem realizowanego projektu):
       - wynagrodzenie osób realizujących zadanie (trenerów, wykładowców, opiekunów itd.),
       - wynajem pomieszczeń, sal itd. dla celów realizacji zadania,
       - promocja i usługi promocyjne,
       - zakup materiałów i wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania,

- transport uczestników zadania.

b) Koszty administracyjne (związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym:
   - koordynacja projektu,
   - obsługa księgowa projektu,
   - materiały biurowe, usługi pocztowe,
   - internet, media itd.

12. Przy rozpatrywaniu ofert promowany będzie w szczególności udział Wolontariuszy w realizacji zadania. Pamiętać należy jednak, że wolontariat nie jest tożsamy z pracą społeczną członków organizacji pozarządowej. Udział wolontariuszy w zadaniu będzie musiał być udokumentowany (umowa o wolontariacie, wycena pracy, karty pracy, itd.).
13. Szczegółowe warunki przyznania i rozliczania dotacji określać będzie umowa.
14. Uruchomienie środków nastąpi w terminie określonym w umowie.
15. Wybrany Oferent zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania: październik – grudzień 2020 rok.
   Zadanie powinno być wykonane w 2020 roku, w terminie wskazanym w umowie, jednak nie dłużej niż do dnia 31.12.2020r.
2. Zadanie powinno być zrealizowane z należytą starannością, w sposób celowy i zgodnie z warunkami określonymi w umowie o realizację zadania.
3. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze (baza lokalowa, kadra, sprzęt).
4. Zadanie może być realizowane przy udziale partnera. Za partnera uważa się podmiot, który będzie współuczestniczył w realizacji zadania, w zakresie m.in. wsparcia rzeczowego (np. użyczenia zasobów rzeczowych itd.), osobowego (pracy własnej, swoich pracowników, członków lub wolontariuszy). Udział partnera powinien być określony w ofercie poprzez wskazanie elementów zadania, w których partner uczestniczy, z zaznaczeniem jego roli. Pomiędzy partnerami powinna być zawarta umowa lub inny dokument, wskazujący wzajemne prawa i obowiązki oraz określający ich rolę w realizowanym projekcie, w szczególności zakres odpowiedzialności za realizację odpowiednich jego elementów oraz rodzaj wsparcia udzielonego przez partnera.
5. 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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tzw. podwykonawcom), niebędącym stroną umowy. Za podwykonawstwo nie uważa się pracy wykonywanej przez osoby fizyczne na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło.
6. Partner i podwykonawca nie są podmiotami w rozumieniu oferty wspólnej.
7. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, a w szczególności ustawy – Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, przepisów o ochronie danych osobowych.
8. Administratorem danych osobowych w odniesieniu do zbioru wynikającego z realizacji zadania publicznego jest Oferent, któremu powierzono realizację zadań.
9. Adresatami działań podejmowanych w ramach realizacji zadania są osoby zamieszkałe na terenie Powiatu Mrągowskiego.

IV. Termin i warunki składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do dnia **03.09.2020r. do godz.15^{00}**prawidłowo wypełnionej oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).
2. Ofertę w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem:
   Otwarty Konkurs Ofert na rok 2020 –*„określony rodzaj zadania, którego dotyczy oferta"*, należy złożyć w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Mrągowie, 11-700 Mrągowo, ul. Królewiecka 60A - w godzinach pracy urzędu.
   O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Mrągowie.
3. Oferta powinna zawierać:
   a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
   b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
   c) informację o ilości odbiorców zadania oraz grupie docelowej,
   d) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
   e) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
   f) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych własnych i pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
   g) informację o wystąpieniu ewentualnego ryzyka w trakcie realizacji zadania (pkt III ust. 3 w ofercie realizacji zadania),
   h) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
4. Do oferty należy dołączyć:
   a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności.
   Informacja dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych. Obowiązkowym dokumentem dla parafii kościoła rzymsko- katolickiego jest powołanie na proboszcza danej parafii, stanowiące podstawę do reprezentowania parafii i zaciągania zobowiązań finansowych. jest zaświadczenie o osobowości prawnej podmiotu oraz upoważnienie dla osoby lub osób do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych wydane przez właściwy organ,
   b) statut podmiotu uprawnionego do złożenia oferty, zawierający zapisy o prowadzeniu działań w zakresie zadania, o dofinansowanie którego podmiot się ubiega.
   c) sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za rok ubiegły - w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności.
   <u>Sprawozdanie to powinno zawierać:</u>
   - dane o organizacji,
   - opis prowadzonej działalności i działalności gospodarczej wraz z podaniem kodów PKD,
   - ogólne informacje o uzyskanych przychodach i poniesionych kosztach,
   - podstawowe informacje o zatrudnieniu oraz kwocie wynagrodzenia,
   - podstawowe informacje o członkach i wolontariuszach,
   - informacje o działalności zleconej przez organy administracji publicznej.

d) sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za rok ubiegły - w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności,
Jeżeli podmiot nie ma obowiązku składania sprawozdania finansowego winien dołączyć stosowne oświadczenie z podaniem podstawy prawnej oraz przedstawić zestawienie przychodów i kosztów, obejmujące pozyskane w ostatnim roku środki publiczne,
e) upoważnienie lub pełnomocnictwo do działania w imieniu Oferenta osoby podpisującej ofertę, zgodnie z danymi rejestrowymi, w przypadku gdy takie zostało wystawione,
f) oświadczenie, że wobec podmiotu składającego ofertę nie toczy się postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne,
g) oświadczenie, że zadanie proponowane do realizacji nie pokrywa się z prowadzoną działalnością gospodarczą – w przypadku, gdy podmiot składający ofertę prowadzi działalność gospodarczą,
h) umowę zawartą między podmiotami, w przypadku złożenia oferty wspólnej,
i) umowę partnerską, jeżeli taka została zawarta,
j) inne załączniki wynikające z warunków realizacji zadania.

5. Wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez osoby uprawnione. W przypadku dokumentów składanych w kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
6. Oferty niezgodne ze wzorem lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

V. Zasady, tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Rozpatrzenie prawidłowo złożonych ofert oraz rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi **do dnia 01.10.2020r.** W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia tego terminu.
2. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana Uchwałą Zarządu Powiatu w Mrągowie.
3. W skład komisji konkursowej wejdą:

a) przedstawiciele wskazani przez Zarząd Powiatu w Mrągowie,
b) osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.

4. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 256) dotyczące wyłączenia pracownika.
5. Komunikat o możliwości zgłaszania do Komisji Konkursowej osób, reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zostanie zamieszczony na stronie internetowej Powiatu Mrągowskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Mrągowie.
6. Zgłoszenia będzie można dokonywać pisemnie w terminie 14 dni od dnia ukazania się komunikatu, o którym mowa w pkt 5.
7. Osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, powinny posiadać pisemne upoważnienie do reprezentacji organizacji, o ile nie wynika to z aktualnego odpisu KRS, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzającego status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (kserokopię dokumentu należy dołączyć do zgłoszenia).
8. Zarząd Powiatu w Mrągowie dokona wyboru osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku

publicznego i o wolontariacie w pracach komisji biorąc pod uwagę przede wszystkim cele statutowe organizacji, która zgłosiła kandydata do pracy w komisji konkursowej.

9. Ocena formalna oferty dokonywana jest w oparciu o formularz stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia. Na etapie oceny formalnej, podmiotowi służy prawo dokonania jednorazowej korekty lub uzupełnienie oferty. Niedokonanie korekty lub nieuzupełnienie w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
10. Przy ocenie merytorycznej ofert będą stosowane następujące kryteria:
    a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego,
    b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
    c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
    d) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
    e) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
    f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
11. Ocena merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o formularz stanowiący załącznik nr 2 do ogłoszenia.
12. Każdy z członków Komisji dokonuje indywidualnej oceny oferty. Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów wszystkich członków Komisji uczestniczących w ocenie.
13. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa składu. Z czynności dokonywanych na każdym z posiedzeń Komisji sporządza się protokół. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu wyników konkursu. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
14. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, którego wskazuje Zarząd Powiatu.
15. Komisja konkursowa jest organem opiniodawczo-doradczym w zakresie opiniowania wniosków o przyznanie dotacji. Jej decyzja nie jest wiążąca dla Zarządu Powiatu w Mrągowie. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji na realizację zadania publicznego podejmuje Zarząd Powiatu w Mrągowie.
16. Od decyzji Zarządu Powiatu w Mrągowie w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.
17. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – Oferent dokona stosownej korekty kalkulacji przewidywanych kosztów.
18. Podpisanie umów z Oferentami nastąpi po rozstrzygnięciu konkursu ofert, w terminie uzgodnionym przez strony.
19. Do kwestii nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz U. z 2020r., poz. 1057).

Niniejsze ogłoszenie oraz wyniki przeprowadzonej procedury konkursowej, zawierające wykaz podmiotów i zleconych zadań, na które przyznano dotacje i jej wysokość zostaną niezwłocznie podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Mrągowskiego i umieszczone na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Mrągowie.

STAROSTA
Barbara Kuźnicka-Rogala