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

ZARZĄD POWIATU W MRĄGOWIE

na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2020 r. poz. 920), art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057, ze zm.), Uchwały Nr XXXIV/148/2020 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 3 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Mrągowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok" oraz Uchwały Nr XXXVI/157/2020 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie uchwalenia budżetu powiatu mrągowskiego na rok 2021, **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań własnych Powiatu Mrągowskiego w roku 2021.**

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

I. Rodzaj zadań oraz wysokość środków przeznaczonych na ich realizację:

1. Organizowanie czasu wolnego, terapii i rehabilitacji społecznej dla osób niepełnosprawnych, osób po aktywności zawodowej itp.
   Planowana wysokość dotacji na realizację zadania : 10 000 zł.
2. Zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa.
   Planowana wysokość dotacji na realizację zadania : 1 500 zł.
3. Zadanie z zakresu ochrony środowiska i przyrody.
   Planowana wysokość dotacji na realizację zadania : 1 500 zł.
4. Zadania z zakresu ochrony dziedzictwa kulturowego i tradycji.
   Planowana wysokość dotacji na realizację zadania : 3 000 zł.
5. Organizowanie imprez sportowych, propagowanie zdrowego trybu życia.
   Planowana wysokość dotacji na realizację zadania : 8 000 zł.

Na realizację zadań w roku 2021 planuje się przeznaczyć kwotę łączną w wysokości: 24 000 zł (słownie: dwadzieścia cztery tysiące złotych 00/100). Kwota ta może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Powiatu w Mrągowie.

Zadanie „Organizowanie czasu wolnego, terapii i rehabilitacji społecznej dla osób niepełnosprawnych, osób po aktywności zawodowej itp." powinno być realizowane w szczególności poprzez:

1) prowadzenie rehabilitacji dla osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek,
2) organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby,
3) świadczenie usług pielęgniarskich wspierających osoby chore, starsze i niepełnosprawne,
4) dostarczanie osobom potrzebującym sprzętu niezbędnego w procesie rehabilitacji,
5) poradnictwo psychologiczne, społeczno-prawne,

6) prowadzenie punktu prawno-konsultacyjnego dla rodzin z problemami niepełnosprawności i osób niepełnosprawnych,
7) 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.
8) organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych dla osób niepełnosprawnych, wspierających ich aktywność w tych dziedzinach,
9) promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego.

Zadanie „Zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa" powinno być realizowane w szczególności poprzez:
1) zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa,
2) poradnictwo specjalistyczne oraz prawne,
3) pomoc w tworzeniu pism i dokumentów prawnych,
4) udzielanie informacji o przysługujących prawach i obowiązkach.

„Zadanie z zakresu ochrony środowiska i przyrody" powinno być realizowane w szczególności poprzez:
a) edukację ekologiczną,
b) wspieranie rozwoju bazy służącej dla rozwoju edukacji ekologicznej,
c) wspieranie działań na rzecz ochrony środowiska przez termomodernizację z wykorzystaniem energii odnawialnej.

„Zadanie z zakresu ochrony dziedzictwa kulturowego i tradycji" powinno być realizowane w szczególności poprzez:
a) rozwój świadomości kulturowej,
b) promocję dziedzictwa kulturowego i lokalnych tradycji,
c) działania kulturalne seniorów, osób po aktywności zawodowej.

Zadanie „Organizowanie imprez sportowych, propagowanie zdrowego trybu życia" powinno być realizowane w szczególności poprzez:
a) wspieranie wyjazdów dziecięcych i młodzieżowych reprezentacji klubów sportowych,
b) wspieranie szkoleń dla dzieci i młodzieży w zakresie kultury fizycznej i sportu,
c) organizowanie imprez i zawodów sportowych, imprez rekreacyjnych, propagowanie zdrowego trybu życia.

II. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań:

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).

2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w zakresie objętym konkursem.
3. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.
4. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej oferenta.
5. Zarząd Powiatu w Mrągowie przyznaje dotacje na realizację zadania w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, od których nie przysługuje odwołanie.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do przedłożenia zaktualizowanego kosztorysu oraz harmonogramu lub może zrezygnować z realizacji zadania.
7. Zarząd Powiatu w Mrągowie może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż zakres zadania po aktualizacji znacząco odbiega od opisanego w ofercie.
8. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.
9. Udział procentowy środków budżetu powiatu nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.
10. Finansowy wkład własny musi wynosić minimum 20 %, nie może pochodzić z budżetu powiatu (np. ze środków PERON).
11. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w kosztorysie zadania.
12. Koszty materiałów biurowych, usług pocztowych, opłat za media nie mogą przekroczyć 5% całości kosztów realizacji zadania.
13. Z dotacji **nie mogą** być finansowane w szczególności:

a) prace remontowo-budowlane,
b) wydatki z tytułu opłat i kar umownych,
c) wydatki nieuwzględnione w ofercie,
d) wydatki na zakup środków trwałych,
e) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
f) pokrycie deficytu realizowanych wcześniej przedsięwzięć,
g) budowę, nabycie nieruchomości, lokali, gruntów itp.,
h) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
i) zadania i zakupy inwestycyjne,
j) opłaty skarbowe, leasingowe, podatki, cła,
k) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym,
l) działalność statutowa, niezwiązana z realizowanym zadaniem.

14. Z dotacji **mogą** być finansowane w szczególności:

a) wynagrodzenia osób realizujących zadanie,
b) promocja realizowanego zadania (ogłoszenia, plakaty, ulotki, broszury, itp.),
c) zakup drobnego sprzętu niezbędnego do realizacji zadania,
d) koszty dojazdów, transportu i innych wynikających z bezpośrednio z realizacji zadania.

15. Ze środków pochodzących z dotacji mogą być finansowane jedynie niezbędne koszty związane z realizacją zadania. Zgodnie ze wzorem oferty, podział kosztów powinien przedstawiać się następująco:

1) koszty realizacji zadania, w szczególności:
a) wynagrodzenie osób realizujących zadanie np. opiekun (kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia),
b) wynajem pomieszczeń,
c) promocja i usługi promocyjne,
d) zakup materiałów i niezbędnego wyposażenia do realizacji zadania,
e) nagrody dla uczestników konkursów.
2) koszty administracyjne związane z realizacją zadania, w szczególności:
a) obsługa administracyjno-biurowa (koszty osobowe),
b) koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją zadania – w części przypadającej na dane zadanie (w tym opłaty za media, opłaty pocztowe, czynsz, artykuły biurowe).

16. Szczegółowe warunki przyznania i rozliczania dotacji określać będzie umowa. Uruchomienie środków nastąpi w terminie określonym w umowie.
17. 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 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2057).

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania: kwiecień – grudzień 2021 r.
2. Warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Zarządem Powiatu w Mrągowie.
3. Zadanie powinno być wykonane w 2021 r., w terminie wskazanym w umowie, jednak nie później niż do 31.12.2021 r.
4. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 5%.
5. Realizowane zadania publiczne powinny mieć charakter powiatowy i być skierowane do mieszkańców powiatu mrągowskiego.
6. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
7. Podmioty realizujące zdanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadania o podobnym charakterze (baza lokalowa, kadra, sprzęt).
8. Zadanie może być realizowane przy udziale partnera. Za partnera uważa się podmiot, który będzie współuczestniczył w realizacji zadania, w zakresie np. wsparcia rzeczowego, osobowego. Udział partnera powinien być określony w ofercie poprzez wskazanie elementów zadania, w którym partner będzie uczestniczył, z zaznaczeniem jego roli. Pomiędzy partnerami powinna zostać zawarta umowa lub inny dokument określający jaką

rolę pełni w projekcie, rodzaj udzielonego wsparcia, a także prawa, obowiązki oraz zakres odpowiedzialności za realizację odpowiednich elementów zadania.

9. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, przy czym podmiot, z którym zawarto umowę może zlecić realizację zadania 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.
10. Administratorem danych osobowych w odniesieniu do zbioru wynikającego z realizacji zadania publicznego jest oferent, któremu powierzono realizację zadania.
11. Uruchomienie środków nastąpi w terminie określonym w umowie.

IV. Termin i warunki składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do dnia **31 marca 2021**r. do godz. 15^{00} prawidłowo wypełnionej oferty, zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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. 2018 poz. 2057).
2. Ofertę w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem ***Otwarty Konkurs Ofert na rok 2021 –„określony rodzaj zadania, którego dotyczy oferta",*** należy złożyć w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Mrągowie ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo, w godzinach pracy urzędu. **O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Mrągowie.**
3. W niniejszym konkursie uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
4. Oferta powinna zawierać:

a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji,
b) termin i miejsce realizacji zadania,
c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
d) informację o przewidywanej ilości odbiorców zadania oraz grupie docelowej,
e) informację o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie,
f) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych własnych i pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
g) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

5. Do oferty należy dołączyć:

1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
2) statut podmiotu uprawnionego do złożenia oferty, zawierający zapis o prowadzeniu działań w zakresie zadania, o dofinansowanie którego podmiot się ubiega,

3) sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok, powinno zawierać:
a) dane organizacji,
b) -pis prowadzonej działalności i działalności gospodarczej wraz z kodami PKD,
c) informacje ogólne o poniesionych kosztach i uzyskanych przychodach,
d) informacje o zatrudnieniu i kwocie wynagrodzenia,
e) informacje o działalności zleconej przez organy administracji publicznej.
f) sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za rok ubiegły; 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.
4) upoważnienie lub pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta osoby podpisującej ofertę, zgodnie z danymi rejestrowymi, w przypadku gdy takie zostało wystawione,
5) oświadczenie, że wobec podmiotu składającego ofertę nie toczy się postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne,
6) oświadczenie, że zadanie proponowane do realizacji nie pokrywa się z prowadzoną działalnością gospodarczą – w przypadku, gdy podmiot składający ofertę prowadzi działalność gospodarczą,
7) umowę zawartą między podmiotami, w przypadku złożenia oferty wspólnej,
8) umowę partnerską, jeżeli taka została zawarta,
9) inne załączniki wynikające z warunków realizacji zadania.

6. 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.
7. Oferty niezgodne ze wzorem lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

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 zobowiązane do załączenia dokumentów analogicznych, jak pozostałe podmioty uprawnione do udziału w konkursie.

V Zasady, tryb i kryteria wyboru oferty

1. Rozpatrzenie prawidłowo złożonych ofert oraz rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi do dnia **19 kwietnia 2021r**. 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 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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 2020 r., poz. 256, ze. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
5. Komunikat o możliwości zgłaszania do składu 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 pisemne 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.
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 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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 przyznanych przez 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 w Mrągowie 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 w Mrągowie.
15. Komisja konkursowa jest organem opiniodawczo-doradczym w zakresie opiniowania wniosków o przyznanie dotacji. Jej decyzja nie jest wiążąca dla organu ogłaszającego konkurs. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji na realizację zadania publicznego dokonuje 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 (Dz. U. z 2020r., poz. 1057ze zm.).

VI. Zrealizowane przez Zarząd Powiatu w Mrągowie zadania publiczne tego samego rodzaju w roku 2020.

W budżecie Powiatu Mrągowskiego na **rok 2020**, na realizację zadań publicznych zleconych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom uprawnionym, zabezpieczono środki finansowe w wysokości 25 000 zł. .

Konkurs obejmował pięć zadań z zakresu:

1. Organizowanie czasu wolnego, terapii i rehabilitacji społecznej dla osób niepełnosprawnych, osób po aktywności zawodowej itp.
   Planowana wysokość dotacji na realizację zadania: 10 000 zł.
2. Zadania z zakresu ochrony dziedzictwa kulturowego i tradycji.
   Planowana wysokość dotacji na realizację zadania: 3 000 zł.
3. Organizowanie imprez sportowych, propagowanie zdrowego trybu życia.
   Planowana wysokość dotacji na realizację zadania: 9 000 zł.
4. Zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa.
   Planowana wysokość dotacji na realizację zadania: 1 500zł.
5. Zadania z zakresu ochrony środowiska i przyrody.
   Planowana wysokość dotacji na realizację zadania: 1 500 zł.

W wyznaczonym terminie oferty w otwartym konkursie złożyło 2 oferentów. Komisja Konkursowa pozytywnie zaopiniowała oferty, którym Zarząd Powiatu przyznał dotację oraz podpisano umowy na realizację zadania publicznego.

Dotację we wnioskowanej kwocie przyznano następującym oferentom:

1. Parafia Rzymskokatolicka św. Wojciecha w Mrągowie 10 000zł, na realizację zadania w zakresie organizowania czasu wolnego, terapii i rehabilitacji społecznej dla osób niepełnosprawnych, osób po aktywności zawodowej itp.

2. Mikołajskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Lokalnych-MS 1 500 zł, na realizację zadania w zakresie edukacji prawnej społeczeństwa.

Podmiotom wyłonionym w otwartym konkursie ofert, przekazano dotację oraz podpisano umowy na łączną kwotę 11 500 zł.

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

WICESTAROSTA
Sławomir Prusaczyk

STAROSTA
Barbara Kuźnicka-Rogala

Załącznik nr 1
do ogłoszenia

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nr oferty/nazwa oferenta.....
.....
.....

L.p.	Kryterium	tak/nie	Uwagi
I. Kryteria nie podlegające uzupełnieniu :			
1.	Oferta wpłynęła w terminie i miejscu.		
2.	Oferent jest podmiotem uprawnionym w świetle art.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.		
3.	Oferta została złożona na obowiązującym druku.		
4.	Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji.		
5.	Termin realizacji zadania jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursu.		
6.	Kosztorys przewiduje minimalny 20% wkład własny (finansowy).		
7.	Kosztorys zadania nie zawiera błędów mających wpływ na przyznanie dotacji.		
8.	Zadanie jest zgodne z zakresem zadania zawartym w ogłoszeniu konkursowym.		
II. Kryteria podlegające uzupełnieniu:			
9.	Oferta i załączniki zostały podpisane przez osobę/y uprawnione.		
10.	Oferta zawiera stosowne oświadczenie.		
11.	W przypadku pobierania opłat od adresatów zadania wskazano dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej (statut lub inny dokument wewnętrzny).		

OCENA KOŃCOWA (niepotrzebne skreślić):
1. Oferta spełnia wymogi formalne,
2. Oferta nie spełnia wymogów formalnych.

Mrągowo, dn. .....

.....
Podpis członka Komisji Konkursowej

WICESTAROSTA
Sławomir Prusaczyk

STAROSTA
Barbara Kuźnicka-Rogala

Załącznik nr 2
do ogłoszenia

Karta oceny merytorycznej projektu

Nazwa konkursu

.....

Data ogłoszenia konkursu:

.....

Nazwa oferenta:

.....

L.p.	Kryteria merytoryczne oceny oferty	Liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1.	**Ocena możliwości realizacji zadania publicznego** Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego. Proponowane zadanie odpowiada na cele zadania publicznego wskazane w ogłoszeniu konkursu. **Grupa docelowa** jest wystarczająco opisana, łącznie z jej problemami/ sposobem zaspokajania potrzeb. **Działania** są konieczne, zasadne, odpowiednio zaplanowane w czasie, wykonalne, wyczerpująco opisane. **Zakładane Rezultaty** wskazują na zasadność realizacji zadania (opis działań, zadanie będzie miało wpływ na poprawę sytuacji odbiorców). **Harmonogram** (jest czytelny, jasny, terminy i działania są realnie zaplanowane).	**0-5**	
2.	**Ocena kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania** Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (jest realna, czytelna, nie jest zawyżona, są dostatecznie opisane, spójne z działaniami).	**0-5**	
3.	**Ocena proponowanej jakości wykonania zadania**, w tym ocena kwalifikacji osób realizujących zadanie **Zasoby** (kadrowe, wiedza i doświadczenie) przewidziane do realizacji zadania , liczba planowanej kadry, gwarantująca jego wysoką jakość.	**0-5**	
4.	**Ocena wysokości finansowego wkładu własnego.**	**0-5**	
5.	**Ocena wkładu rzeczowego i osobowego** w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków stowarzyszenia.	**0-5**	
6.	**Ocena realizacji zleconych zadań publicznych organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.**	**0 -5**	
	RAZEM	**30**	

Oferta zaopiniowana pozytywnie/negatywnie*

Uzasadnienie:

Aby oferta była rekomendowana do dofinansowania musi uzyskać minimum 60% maksymalnej liczby punktów- brana jest pod uwagę średnia ocen członków komisji.

Mrągowo, dnia …….. ……..……

Czytelny podpis członka Komisji Konkursowej

WICESTAROSTA
Sławomir Prusaczyk

STAROSTA
Barbara Kiełnicka-Rogala