

## **Burmistrz Miasta Mława ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży w 2024 roku**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 15 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie Burmistrz Miasta Mława ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży w 2024 roku oraz zaprasza do składania ofert.

### **I. CEL KONKURSU**

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży w formach wyjazdowych, półkolonii, kolonii, biwaku, wycieczki lub obozu.

### **II. RODZAJE ZADAŃ**

**Rodzaj zadania publicznego** (wybrany zakres z art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): pkt 15 - działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.

Zadanie publiczne zostało uwzględnione w **Programie współpracy Miasta Mława z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok:**

OBSZAR III – wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży, ratownictwo i ochrona ludności.

**Przy współpracy z organizacjami pozarządowymi realizowane będą w Mławie w 2024 roku następujące zadanie:**

organizowanie aktywnych form wypoczynku dla mieszkańców Miasta Mława, w tym w szczególności dla dzieci i młodzieży bezpiecznego, atrakcyjnego wypoczynku ze szczególnym uwzględnieniem dzieci ze środowisk zagrożonych patologią, w formach wyjazdowych, stacjonarnych, kolonii, biwaku, wycieczki, obozu, półkolonii, celem:

- a) promocji zdrowego, aktywnego stylu życia;
- b) zapewnienia atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego przez dzieci i młodzież;
- c) nauki umiejętności społecznych chroniących przed uzależnieniami.

### **III. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERTY**

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, które spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Mława,
- 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- 3) posiadają możliwości realizacji zadania publicznego, w tym niezbędne zasoby rzeczowe, kadrowe oraz doświadczenie zapewniające realizację zadania publicznego,
- 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej zapewniającej wykonanie zadania publicznego,
- 5) w odpowiedzi na ogłoszenie konkursu przedstawią poprawnie złożoną ofertę wraz z wymaganymi załącznikami.

### **IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA W 2024 R.**

1. Na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży w 2024 r., przeznaczona jest kwota: **25 000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100).**

2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Burmistrza Miasta Mława, lub zaistnieje konieczność zmiany Budżetu Miasta Mława w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

## V. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego następuje w trybie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert.
2. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy ustawy.
3. Oferty należy składać osobiście w Kancelarii Urzędu lub za pośrednictwem poczty. Dopuszcza się składanie wniosku w postaci elektronicznej, przy czym wniosek taki powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP i zawierać elektroniczne kopie dokumentów jako załączniki do wniosku.
4. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do urzędu lub data stempla pocztowego.
5. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
6. Wybór zlecenia realizacji zadania publicznego następuje w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania.
7. W składanej w ramach konkursu ofercie należy między innymi:
  - 1) Przedstawić kompleksowo, w jaki sposób zadanie będzie realizowane;
  - 2) Dokładnie opisać cele zadania, które muszą być określone jasno, realne, mierzalne i wynikać z wcześniej opisanych potrzeb;
  - 3) W ofercie należy obowiązkowo wypełnić pole: Opis zadania III. część 6. „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”. W przypadku nie wypełnienia tego pola obniżona zostanie ocena oferty. Należy wymienić zaplanowane rezultaty zadania oraz wskazać ilościowy, jak i jakościowy poziom ich osiągnięcia. Rezultaty i wskaźniki zadań muszą być weryfikowalne i mierzalne. Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego to:
    - a) liczba osób będących odbiorcami zadania,
    - b) liczba usług udzielonych odbiorcom zadania np. liczba godzin inicjatyw, warsztatów, wydarzeń podczas wypoczynku, konkursów itp.,
    - c) liczba składników produktu turystycznego oraz ich jakość,
    - d) podniesienie i zwiększenie wiedzy przez odbiorców zadania,
    - e) nabycie przez uczestników wydarzeń nowych umiejętności.
  - 4) Kosztorys zadania musi być spójny z harmonogramem;
  - 5) Kalkulacje kosztów należy rozpisać szczegółowo, tj. każdy koszt należy oddzielnie opisać podając dokładnie ilość i jednostkę miary;
  - 6) Należy rzetelnie wykazać i rozpisać wszystkie źródła finansowania zadania;
  - 7) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru do oferty należy załączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
8. Przy planowaniu zadania należy uwzględnić opracowanie programu wychowawczo - edukacyjnego wypoczynku, rejestrację wypoczynku w Kuratorium Oświaty w elektronicznej BAZIE WYPOCZYNKU pod adresem: [www.wypoczynek.men.gov.pl](http://www.wypoczynek.men.gov.pl), prowadzenie różnych form wypoczynku zgodnie z zasadami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży, prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania, ubezpieczenia OC i NNW uczestników w związku z prowadzoną działalnością statutową oraz posiadaniem mieniem, uwzględnienie wprowadzonych standardów ochrony małoletnich w związku z wejściem w życie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
9. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne posiada odpowiedni zapis w statucie lub aktualną uchwałę władz statutowych w tym zakresie.
10. Obiekt albo teren, w którym ma być zorganizowany wypoczynek, musi spełniać wymogi dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, warunków higieniczno - sanitarnych oraz

ochrony środowiska określonych przepisami o ochronie przeciwpożarowej, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i ochronie środowiska w oparciu o obowiązujące na dzień organizacji wyjazdu przepisy tj. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 roku, poz. 452).

11. Liczba kadry, kwalifikacje kadry oraz obowiązki kadry winny odpowiadać przepisom obowiązującym na dzień organizacji wyjazdu tj. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 roku, poz. 452).

#### **VI. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT**

12. Kosztorys zadania musi być spójny z harmonogramem;
13. Kalkulacje kosztów należy rozpisać szczegółowo, tj. każdy koszt należy oddzielnie opisać podając dokładnie ilość i jednostkę miary;
14. Należy rzetelnie wykazać i rozpisać wszystkie źródła finansowania zadania;
15. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru do oferty należy załączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
16. Burmistrz Miasta Mława zastrzega sobie prawo do:
  - a) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
  - b) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania
  - c) w trakcie trwania konkursu;
  - d) wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert;
  - e) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.

#### **VII. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT**

1. **Wyznacza się termin składania ofert: do dnia 1 kwietnia 2024 r. (poniedziałek).**
2. **Wyznacza się termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 16 grudnia 2024 r. (poniedziałek).**
3. Nie będą dopuszczone do konkursu z powodów formalnych oferty:
  - 1) złożone przez podmioty nieuprawnione;
  - 2) złożone na innym druku niż określone w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057);
  - 3) nie spełniające kryteriów określonych w art. 14 ustawy;
  - 4) złożone po terminie;
  - 5) niekompletne;
  - 6) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę;
  - 7) dotyczące zadań nie ujętych w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
5. Przed złożeniem oferty Pełnomocnik Burmistrza Miasta Mława ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi udziela oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Wydział Oświaty i Polityki Społecznej, nr telefonu 236545638 wew. 411, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 - 16.00).

#### **VIII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
3. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie

swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
5. Przy realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do 5%, bez powiadamiania Zleceniodawcy, o ile nie powoduje naruszeń innych postanowień niniejszego regulaminu. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów powyżej 5% wymagają zgody Burmistrza Miasta Mława oraz podlegają aneksowaniu postanowień umowy.
6. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
  - 1) Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
  - 2) W umowie o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.
  - 3) Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:
    - a) w obszarze dostępności architektonicznej
    - b) w obszarze dostępności cyfrowej
    - c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej
  - 4) W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie, w kosztach działań związanych z zapewnieniem dostępności.
  - 5) Spełnienie wymogów dot. dostępności zgodnie z treścią ogłoszenia konkursowego podlega ocenie komisji konkursowej ds. opiniowania ofert
  - 6) Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, Oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.
  - 7) Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:
    - a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
    - b) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
  - 8) W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania, Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. Minimalny poziom dostępności wymagany od Zleceniobiorcy to minimalne wymagania dostępności określone w art. 6 ustawy. Stosowanie dodatkowych rozwiązań podnoszących dostępność – poza wymagania ustawowe – również należy opisać w ofercie w sekcji VI, wskazując rozróżnienie.

- 9) Szczegółowy zakres minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zawiera Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
7. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
- 1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
  - 2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  - 3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
  - 4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wymagające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
  - 5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;
  - 6) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  - 7) zakazu używania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;
  - 8) zakazu wypuszczania chińskich lampionów;
  - 9) zakazu używania sztucznych ogni i petard.
8. Zarządzenie Burmistrza Miasta Mława w sprawie wyboru i dofinansowania oferty będzie podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze Zleceniobiorcą (oferentem). Wzór umowy określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
9. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, przyjmują zlecenie realizacji zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w ust. 1 zawieranej na czas realizacji zadania, gdzie zostanie określona wysokość dotacji do wybranej oferty, terminy i warunki realizacji zadania.
10. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
- a) korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
  - b) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków publicznych otrzymanych na podstawie umowy,
  - c) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

#### **IX. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMINIE DOKONANIA WYBORU OFERTY**

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu jednego miesiąca od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie:
  - 1) wsparcia zadania;
  - 2) powierzenia wykonania zadania.
3. Wybór ofert na realizację zadań nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert;

- 2) jakość przygotowania projektu: zrozumiały, przejrzysty i kompletny opis działań, realistyczny i efektywny budżet, dobrze przemyślany przekonujący plan działania, realne i mierzalne produkty, rezultaty i spodziewane efekty (efektywność projektu tzn. określenie stosunku uzyskanego efektu do nakładu środków i wkładu pracy);
  - 3) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
  - 4) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 5) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne;
  - 6) spełnienia wymogów dotyczących dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, dotyczące zaprojektowania i realizowania zadań publicznych przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami;
  - 7) uwzględnienie planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
  - 8) uwzględnienie planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - 9) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
  - 10) wysokości środków budżetowych przeznaczonych przez Burmistrza Miasta Mława na realizację zadań publicznych w przedmiotowym zakresie, co skutkować może udzieleniem dotacji w kwocie innej niż w ofercie.
4. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków:
- 1) niezbędnych do realizacji zadania;
  - 2) przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem, a Miastem Mława;
  - 3) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
  - 4) faktycznie poniesionych i zaptacanych w terminie realizacji zadania, jednak w terminie nie późniejszym niż do 15 grudnia 2022 r.;
  - 5) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi;
  - 6) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania).
5. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się w szczególności:
- 1) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
  - 2) wydatki związane z działalnością gospodarczą bądź polityczną;
  - 3) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
  - 4) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
  - 5) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
  - 6) odliczony podatek VAT.
6. Ocena formalna oraz merytoryczna ofert rozpatrywana jest za pomocą kart oceny, które stanowią odpowiednio Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia konkursowego.
7. Oceny oferty pod względem formalnym dokonuje Pełnomocnik Burmistrza Miasta Mława ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.
8. Burmistrz Miasta Mława może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów, a w przypadku stwierdzenia uchybień formalno – prawnych lub innych wad wniosku, wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia oferty.
9. Oferta w której nie usunięto wad lub która nie została uzupełniona, pozostawiana jest bez rozpatrzenia.
10. W skład Komisji Konkursowej mogą wejść osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących

organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorące udział w konkursie.

11. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
12. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Mława dokonując wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania przy uwzględnieniu kryteriów oceny złożonych ofert.
13. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez Biuletyn Informacji Publicznej, stronę internetową Miasta Mława, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Mława.
14. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony niezwłocznie o zleceniu zadania publicznego.

#### **X. WARUNKI ROZLICZENIA REALIZACJI ZADANIA**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta. Wzór sprawozdania określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w Umowie i zgodnie z kosztorysem zawartym w ofercie.
3. W przypadku, gdy wszystkie działania w ramach zadania zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania wyniesie mniej niż 80 % poziomu założonego w ofercie, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do złożenia stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania.
4. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania. Okoliczności mające wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę indywidualnie w każdej sprawie.

#### **XI. INFORMACJA O WSPIERANIU PRZEZ BURMISTRZA MIASTA MŁAWA ZADAŃ W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY, W TYM WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY W 2023R.**

Liczba dofinansowanych zadań	0
Liczba dofinansowanych podmiotów	0
Kwota dotacji na dofinansowanie zadań	0,00 zł

**Informacji na temat niniejszego ogłoszenia konkursowego udziela Agnieszka Puzio – Dębska Pełnomocnik Burmistrza Miasta Mława d.s. współpracy z organizacjami pozarządowymi, Wydział Oświaty i Polityki Społecznej, ul. 18 Słycznia 4/25 06-500 Mława, tel. 23 654 56 38, wew. 411, tel. 604 417 109, e-mail: [agnieszka.debska@mlawa.pl](mailto:agnieszka.debska@mlawa.pl).**

Kwota 25 000,00 zł zapisana w Budżecie Miasta Mława na rok 2024  
Dział - 854  
Rozdział - 85412  
Paragraf - 2360