

## **Burmistrz Miasta Mława ogłasza drugi otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2024 roku**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, zwana dalej ustawą, Burmistrz Miasta Mława ogłasza drugi otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej 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 wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, stałe podnoszenie poziomu wyszkolenia sportowego poprzez prowadzenie całorocznego szkolenia dzieci i młodzieży, podejmowanych na rzecz rozwoju społeczno – fizycznego, zapewnienie edukacji zdrowotnej, zagospodarowanie czasu wolnego, zaspakajanie potrzeb oraz podnoszenie poziomu życia mieszkańców regionu, a w szczególności przeciwdziałanie patologiom społecznym.

**Rodzaj zadania publicznego** - wybrany zakres z art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, pkt 17 - wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

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.

### **II. RODZAJE ZADAŃ**

1. Przy współpracy z organizacjami pozarządowymi zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej realizowane będą w Mławie w 2024 roku następujące zadania:

#### **ZADANIE 1**

Szkolenie dzieci i młodzieży, sportowa rywalizacja na poziomie lokalnym, wojewódzkim, przygotowanie kadr sportowych i udział reprezentacji w systemie zawodów ogólnopolskich dzieci i młodzieży w systemie całorocznym;

#### **ZADANIE 2**

Organizowanie zajęć i imprez sportowo – rekreacyjnych;

2. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) osiągnięcia sportowe (punkty zdobyte) zawodników lub zespołów w ramach współzawodnictwa dzieci i młodzieży prowadzonej przez Ministerstwo Sportu i Turystyki w ramach Systemu Sportu Młodzieżowego;
  - 2) osiągnięcia sportowe w ramach Mazowieckich Igrzysk Młodzieży Szkolnej na poziomie szkół podstawowych i ponadpodstawowym;
  - 3) lokaty zajmowane w rozgrywkach prowadzonych przez Warszawskie Okręgowe Związki Sportowe w poprzednim sezonie ligowym;
  - 4) lista zawodników powołanych do kadry Mazowsza lub Polski w grupach młodzieżowych;
  - 5) ocena zadania (imprezy sportowo-rekreacyjnej) pod kątem rangi zawodów, ilości dni, ilości uczestników, zasięgu terytorialnym;
  - 6) wysokości opłat pobieranych od uczestników zadań (dotyczy szkolenia sportowego, organizacji imprez czy prowadzenia zajęć sportowych);
  - 7) działalność klubu lub stowarzyszenia na terenie miasta;

- 8) preferowanie dyscyplin sportowych z zakresu programu wychowania fizycznego „sportów olimpijskich”.
3. Określa się wskaźniki, które przykładowo posłużą monitorowaniu osiągniętych rezultatów zadania, są to w szczególności:
  - a) liczba osób objętych szkoleniem;
  - b) liczba godzin szkoleniowych w przeliczeniu na konkretną jednostkę czasu (tydzień, bądź miesiąc) z podziałem na kategorie wiekowe oraz poszczególne sekcje;
  - c) wyższe lokaty zajmowane przez zawodników w ramach Mazowieckich Igrzysk Młodzieży Szkolnej, bądź okręgowych związków sportowych;
  - d) inne w zależności od charakterystyki dyscypliny.

### 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:

- a) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Mława,
- b) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- c) posiadają możliwości realizacji zadania publicznego, w tym niezbędne zasoby rzeczowe, kadrowe oraz doświadczenie zapewniające realizację zadania publicznego,
- d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej zapewniającej wykonanie zadania publicznego,
- e) 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 w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2024 roku w ramach niniejszego konkursu, przewidziana jest kwota: **130 000,00 zł (słownie: sto trzydzieści tysięcy zł 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. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy ustawy.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego następuje w trybie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert.
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. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do urzędu lub data stempla pocztowego.
4. 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).
5. Wybór zlecenia realizacji zadania publicznego następuje w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania.
6. 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”. Należy wymienić wybrane z poniższych zaplanowanych rezultatów zadania oraz wskazać ilościowy, jak i jakościowy poziom ich osiągnięcia:
  - a) liczba osób objętych szkoleniem (zwiększenie);
  - b) liczby godzin szkoleniowych w przeliczeniu na konkretną jednostkę czasu (tydzień, bądź miesiąc) z podziałem na kategorie wiekowe oraz poszczególne sekcje (zwiększenie);
  - c) zajęcie wyższych lokat przez zawodników w ramach Mazowieckich Igrzysk Młodzieży Szkolnej, bądź okręgowych związków sportowych;
  - d) nabycie przez uczestników szkolenia lepszych umiejętności sportowych;
  - e) nabycie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego;
  - f) ilość pojętych działań profilaktycznych o charakterze sportowym kierowanych do ogółu dzieci i młodzieży w ramach organizacji czasu wolnego jako alternatywy dla podejmowania zachowań ryzykownych;
  - g) zwiększenie wiedzy uczestników zadania dotyczącej szkodliwości substancji psychoaktywnych;
  - h) szerzenie wśród uczestników postaw aktywności, kreatywności, fair play oraz eliminowanie negatywnych postaw społecznych;
  - i) inne w zależności od charakterystyki dyscypliny.
- 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. Do oferty należy załączyć następujące załączniki:
  - 1) dla Zadania 1 - listę osób objętych procesem szkolenia, wykaz kadry trenerskiej oraz wstępny harmonogram szkolenia;
  - 2) 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. W przypadku zadań realizowanych przez kluby wielosekcyjne, bądź w różnych kategoriach wiekowych, budżet powinien być przedstawiony w formie zestawienia środków z podziałem na poszczególne sekcje czy kategorie wiekowe.
9. Burmistrz Miasta Mława zastrzega sobie prawo do:
  - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
  - 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
  - 3) wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert;
  - 4) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.

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

1. **Wyznacza się termin składania ofert do dnia 29 lutego 2024 r. (czwartek)**
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 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).

## **VII. 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 dochód 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 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 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:
    - 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 ww. 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 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 wynikające 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 ognia 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).

### **VIII. 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 lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie;
  - 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 zapłaconych w terminie realizacji zadania, jednak w terminie nie późniejszym niż do 16 grudnia 2024 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. Oceny merytorycznej dokonuje Rada Sportu Miasta Mława powołana Zarządzeniem Nr 6/2019 Burmistrza Miasta Mława z dnia 11 stycznia 2019 r. w sprawie przyjęcia składu i zasad powołania Rady Sportu Miasta Mława oraz przyjęcia regulaminu jej działania ze zmianami oraz Komisja Konkursowa do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert, której skład określi Zarządzenie Burmistrza Miasta Mława.
  9. 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.
  10. Oferta w której nie usunięto wad lub która nie została uzupełniona, pozostawiana jest bez rozpatrzenia.
  11. 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.
  12. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
  13. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Mława dokonując wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania przy uwzględnieniu kryteriów oceny złożonych ofert.
  14. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez Biuletyn Informacji Publicznej, stronę internetową Miasta Mława, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Mława.
  15. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony niezwłocznie o zleceniu zadania publicznego.

## **IX. 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 na piśmie 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.

#### **X. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH Z ZAKRESU WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ W 2023 ROKU:**

Liczba dofinansowanych zadań	25
Liczba dofinansowanych podmiotów	13
Kwota dotacji na dofinansowanie zadań	410 000,00 zł

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

Kwota 130 000,00 zł zapisana w Budżecie Miasta Mława na rok 2024  
Dział - 926  
Rozdział - 92605  
Paragraf - 2360