



Zarząd Powiatu w Mrągowie
ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych, związanych z realizacją zadań powiatu mrągowskiego, przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2026.

I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 1388).
2. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
3. Uchwały Nr XXVIII/134/2025 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 26 listopada 2025 r. 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 2026 rok”
4. Uchwała Nr XXX/147/2025 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 17.12.2025r. w sprawie uchwalenia budżetu powiatu mrągowskiego na rok 2026.

II. Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie i finansowe wsparcie projektów, dotyczących realizacji zadań publicznych powiatu mrągowskiego, podejmowanych przy współpracy i na rzecz mieszkańców powiatu, w szczególności w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz dziedzictwa kulturowego i tradycji.

III. Rodzaje zadań oraz wysokości środków finansowych przeznaczonych na ich realizację w roku 2026:

W ramach konkursu przewidziane zostały następujące rodzaje zadań oraz wysokość dotacji na wsparcie ich realizacji:

1. Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu:

- a) wspieranie szkoleń dla dzieci i młodzieży w zakresie kultury fizycznej i sportu,
- b) wspieranie wyjazdów dziecięcych i młodzieżowych reprezentacji klubów sportowych,
- c) organizowanie imprez i zawodów sportowych, imprez rekreacyjnych, propagowanie zdrowego trybu życia.

Wysokość środków na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2026 roku: 20 000,00 zł

Kwota dofinansowania zadań tego samego rodzaju w 2025 roku: 19 300,00 zł

2. Zadania z zakresu dziedzictwa kulturowego i tradycji:

- a) rozwój świadomości kulturowej,
- b) promocja dziedzictwa kulturowego i lokalnych tradycji,
- c) działania kulturalne seniorów i osób po aktywności zawodowej.

Wysokość środków na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2026 roku: **5 000,00 zł**

Kwota dofinansowania zadań tego samego rodzaju w 2025 roku: 3 000,00 zł

IV. Wysokość środków publicznych na realizację zadań publicznych w roku 2026:

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji w/w zadań publicznych została uchwalona w budżecie powiatu mławowskiego na 2026 r. i wynosi ogółem: 25 000,00 zł

V. Adresat konkursu:

Organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

VI. Termin i miejsce realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania: **20.04.2026 r. – 15.11.2026 r.**
2. Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania, sprawozdanie z wykonania zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia zadania.
3. Miejscem realizacji zadania w przeważającej części powinien być teren powiatu mławowskiego.

VII. Warunki realizacji zadania:

1. Uchwała Zarządu Powiatu w Mławowie w sprawie realizacji zadań publicznych finansowanych lub współfinansowanych z budżetu powiatu mławowskiego w ramach otwartego konkursu ofert określająca wykonawców i kwoty dofinansowania.
2. Umowa, zawarta w formie pisemnej, określająca zakres i warunki realizacji zadania publicznego wraz z zaktualizowanym harmonogramem i kosztorysem zadania.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z zobowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
4. Adresatami zadania w przeważającym stopniu powinni być mieszkańcy powiatu mławowskiego.
5. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego:
 - a) złożonego z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) złożonego z inicjatywy własnej zgodnie z art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. W okresie realizacji zadania Oferent może dokonywać przeniesień wydatków finansowych lub współfinansowanych z dotacji powiatu mragowskiego między poszczególnymi pozycjami kosztorysu na skutek zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, z zastrzeżeniem, że suma przesunięć nie może przekraczać 20% środków w danej pozycji. W sytuacji przekroczenia w/w limitu Oferent zobowiązany jest do pisemnego powiadamiania Zleceniodawcy o planowanych zmianach dotyczących kosztorysu. Oferent zobowiązany jest również do każdorazowego informowania Zleceniodawcy o zmianach harmonogramu zadania, zmianach kadrowych itp., zachodzących przy realizacji zadania, o ile mają wpływ na realizację zadania i rozliczenie wykonania umowy. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
7. Koszty materiałów biurowych, usług pocztowych, opłat za media nie mogą przekroczyć 5% całości kosztów realizacji zadania.
8. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy Oferent ma obowiązek pisemnego powiadomienia o swojej decyzji, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
9. Oferent przystępujący do zawarcia umowy w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej powinien przedstawić:
 - a) zaktualizowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów oraz kosztorys ze względu na przewidywane źródła finansowania (zgodnie ze wzorem z oferty) podpisany przez osoby upoważnione (o ile dotyczy),
 - b) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione – w przypadku konieczności wprowadzenia zmian w związku z aktualizacją kosztorysu.
10. Na koszt realizacji zadania mogą się składać:
 - 1) dotacja z budżetu Powiatu Mragowski,
 - 2) środki finansowe własne,
 - 3) wkład własny niefinansowy, tj. osobowy – udokumentowany,
 - 4) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
11. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w ciągu 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
12. Wkład własny niefinansowy, w tym praca społeczna członków organizacji pozarządowej i świadczeń wolontariuszy podlega rozliczeniu.
13. Oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia we własnej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.
14. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
15. Dotacja z budżetu powiatu przyznana na wsparcie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym nie może być wydatkowana na:
 - a) pokrycie deficytu w związku ze zrealizowanymi wcześniej przedsięwzięciami; budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
 - b) udzielanie pomocy pieniężnej osobom fizycznym lub prawnym,
 - c) działalność polityczną w rozumieniu ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o partiach politycznych lub religijnej.
16. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe niezbędne do oceny

zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.

17. Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania z podaniem doświadczenia zawodowego i kwalifikacji.
18. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
19. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości określonej w ofercie.
20. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku organizacja pozarządowa może negocjować zmniejszenie zakresu zadania lub wycofać ofertę.
21. Zarząd Powiatu w Mrągowie może odmówić podmiotowi wyłonionemu podpisania umowy i przyznania dotacji w przypadku, gdy podmiot lub reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

VIII. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty na wsparcie realizacji zadań publicznych wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do **19 marca 2026 r.** w Starostwie Powiatowym w Mrągowie, ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo. Decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Mrągowie.

IX. Warunki składania ofert:

1. Ofertę na realizację zadania publicznego należy złożyć w formie papierowej w jednym egzemplarzu (wzór ofert załącznik nr 1), sporządzonym w języku polskim w zamkniętej kopercie opatrzoną opisem *Otwarty konkurs ofert na rok 2026 - „określony rodzaj zadania, którego dotyczy oferta”*.
2. 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.
3. Oferta przed złożeniem powinna być podpisana przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z reprezentacją, o której mowa w odpowiednim rejestrze/ewidencji.
4. Do oferty należy dołączyć (załączniki wymagane):
 - a) Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru/ewidencji lub wydruk ze strony internetowej: www.ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
 - b) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
 - c) W przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
 - d) aktualny regulamin / statut organizacji (tylko jeżeli Starosta nie jest w jego posiadaniu)

X. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Sprawdzenia pod względem formalnym dokonuje Komisja Konkursowa, która opiniuje złożone oferty. Tryb powołania oraz zasady działania, a także szczegółowe kryteria oceny ofert określone zostały w Rocznym Programie współpracy Powiatu Mrągowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026.
3. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o kartę oceny formalnej ofert, stanowiącą załącznik nr 2 do ogłoszenia.
4. W razie braków formalnych, które podlegają uzupełnieniu, poinformowany podmiot, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, może uzupełnić ofertę.
5. Oferty spełniające kryteria formalne zostaną poddane opinii merytorycznej w oparciu o kartę oceny merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 3 do ogłoszenia.
6. Komisja Konkursowa opiniuje oferty i przedstawia Zarządowi Powiatu w Mrągowie wykaz zaopiniowanych ofert. Oferty opiniowane są w formie punktowej.
7. Komisja Konkursowa przy opiniowaniu ofert:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację;
 - b) ocenia kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - d) ocenia udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - e) ocenia wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - f) uwzględnia analizę i ocenę 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.
8. Komisja Konkursowa opiniuje oferty na indywidualnych kartach punktowych. Każdy z członków Komisji przyznaje punkty w oparciu o kryteria, o których mowa w ust. 7. Liczba punktów przyznana danej ofercie stanowi średnią arytmetyczną uzyskaną przez zsumowanie punktów indywidualnie, subiektywnie przyznanych ofercie przez danego członka Komisji Konkursowej i podzieleniu ogólnej liczby zsumowanych punktów przez ilość osób biorących udział w szacunkowej ocenie oferty.
9. Komisja Konkursowa sporządza zestawienie zaopiniowanych ofert wraz z przyznaną liczbą punktów.
10. Zarząd Powiatu w Mrągowie, po zapoznaniu z opinią Komisji Konkursowej, rozstrzyga, w drodze uchwały, Otwarty Konkurs Offert podając informacje o wsparciu realizacji danego zadania wraz z kwotą przyznanej dotacji. Zarząd Powiatu w Mrągowie może udzielić wsparcia finansowego ofertom, które uzyskały co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów przyznanych w ramach opinii Komisji Konkursowej. W Otwartym Konkursie Offert, w ramach jednego zadania publicznego, może być wybrana więcej niż jedna oferta do udzielenia wsparcia finansowego.

11. Po zakończeniu procedury konkursowej Zarząd Powiatu ogłosi informację o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Mrągowie oraz zamieści wyniki na stronie internetowej: www.powiat.mragowo.pl
12. Wybór zadań publicznych przewidzianych do udzielenia wsparcia finansowego nastąpi w terminie 40 dni od dnia zakończenia naboru ofert.

XI. Wkład własny:

1. Oferent, przy realizacji zadania publicznego, zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego finansowego w wysokości **nie mniejszej niż 20%** całkowitej wartości realizacji danego zadania.
2. Wkład osobowy, w tym praca społeczna członków organizacji pozarządowej i świadczeń wolontariuszy oraz rzeczowy podlega rozliczeniu. Przyjmuje się stawki wolontariackie w wysokości maksymalnie 35 zł brutto za godzinę w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych, maksymalnie 70 zł brutto w przypadku prac ekspertów lub specjalistów.
3. Wkład własny mogą stanowić środki przyręczone przez inne podmioty lub środki wniesione przez inne podmioty w sytuacji złożenia oferty wspólnej. Do oferty należy załączyć umowy, umowy partnerskie, promesy lub inne dokumenty z określeniem formy i wyliczeniem wniesionego wkładu.
4. Nie uznaje się wkładu rzeczowego jako wkładu własnego.

XII. Postanowienia końcowe:

Zarząd Powiatu w Mrągowie zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu, w całości lub w zakresie poszczególnych zadań, w przypadku:

- . braku ofert,
- . gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

Załącznik:

1. Wzór oferty.
2. Karta oceny formalnej.
3. Karta oceny merytorycznej.

Wydział merytoryczny odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi:

Centrum Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

ul. Oficerska 2A (Komenda Powiatowej Straży Pożarnej w Mrągowie), 11-700 Mrągowo pok. 216
tel. 89 741 01 78

e-mail: czk@powiat.mragowo.pl

strona internetowa: www.powiat.mragowo.pl

Pracownik odpowiedzialny:

1. Milena Borzymowska

STAROSTA
Waldemar Cybul