ZARZĄDZENIE NR IX/208/2026
BURMISTRZA MIELNA

z dnia 19 listopada 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 2/2027 na powierzenie realizacji przez organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zadania publicznego w zakresie integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym - I nabór.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026r. poz. 662 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 2), art. 5 ust. 4 pkt 1), art. 11 ust. 1 pkt 2), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1447) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego przez organizacje pozarządowe i podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

2. Zatwierdzam treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust. 1 w brzmieniu załącznika nr 1 do zarządzenia.

3. Wprowadzam kartę oceny formalnej do oceny ofert złożonych w konkursie, w brzmieniu załącznika nr 2 do zarządzenia

4. Wprowadzam kartę oceny merytorycznej do oceny ofert złożonych w konkursie, w brzmieniu załącznika nr 3 do zarządzenia.

§ 2. Otwarty konkurs ofert, o którym mowa w §1 będzie ogłoszony w:

1) Biuletynie Informacji Publicznej,

2) na stronie internetowej Gminy Mielno,

3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Mielnie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Referatowi Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Adam Czycz

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr IX/208/2026
Burmistrza Mielna
z dnia 19 listopada 2026 r.

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1447).

BURMISTRZ MIELNA

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 2/2027 na powierzenie realizacji przez organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań publicznych w zakresie priorytetu związanego z działalnością na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym - I nabór.

Rozdział 1. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację.

I. Nazwa zadania konkursowego**:** **Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.**
II. Forma realizacji zadania: powierzenie
III. Cel zadania: Odbudowanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy oraz pełnienia ról społecznych osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
IV. Opis zadania: Zadanie obejmuje zlecenie prac konserwacyjnych i porządkowych na terenach zielonych przy jednostkach organizacyjnych i instytucjach gminy Mielno, zgodnie z opisem zawartym w rozdziale 3 ogłoszenia. Zadania towarzyszące przedsięwzięciu, o którym mowa powyżej, powinny być wykonane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu reintegracji zawodowej i społecznej tj.: 1) kształcenie umiejętności pozwalających na pełnienie ról społecznych i osiąganie pozycji społecznych dostępnych osobom niepodlegającym wykluczeniu społecznemu; 2) nabywanie umiejętności zawodowych oraz przyuczenie do zawodu, przekwalifikowanie lub podwyższanie kwalifikacji zawodowych; 3) nauka planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem, zwłaszcza przez możliwość osiągnięcia własnych dochodów przez zatrudnienie lub działalność gospodarczą; 4) uczenie umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami pieniężnymi.
V. Adresaci: osoby będące mieszkańcami gminy Mielno, wymienione w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1718), ze szczególnym uwzględnieniem osób uzależnionych od alkoholu.
VI. Środki przeznaczone na realizację zadania: 90 000 zł
VII. Termin realizacji zadania: od 01 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.
VIII. Miejsce realizacji zadania: teren miasta i gminy Mielno.
IX. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert zostanie wyłoniony jeden Zleceniobiorca.
X. Finansowanie ze środków Gminy Mielno: 100% całkowitych kosztów zadania.
XI. Udział innych środków finansowych lub wkładu osobowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji: nie jest wymagany.

Rozdział 2. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferty o finansowanie zadań mogą składać podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych: organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Podmioty wymienione w pkt 2 muszą spełniać następujące warunki:
   a) prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
   b) dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą i zasobami rzeczowymi i lokalowymi niezbędnymi do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
   c) realizować wnioskowane zadanie publiczne na rzecz mieszkańców gminy Mielno i z mieszkańcami gminy. Rekomenduje się, aby w pierwszej kolejności podmiot skierował swoje działania związane z integracją i reintegracją zawodową i społeczną do mieszkańców gminy Mielno.
4. Uwaga! Kwota przeznaczona na konkurs może się zmienić w przypadku uchwalenia budżetu na poziomie innym niż przewiduje to projekt budżetu Gminy Mielno.
5. Kwota zaplanowana na realizację priorytetu może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza Mielna lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Mielno w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
6. Na zadanie wyłonione w konkursie oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Mielno.

Rozdział 3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie może być realizowane **od dnia 01 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2027 r**. Termin rozpoczynający możliwość realizacji zadania ma charakter graniczny i orientacyjny, będzie uzależniony od terminu zakończenia procedury konkursowej i dostosowany do możliwości Oferenta.
2. W ramach zadania publicznego nie jest możliwe pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
3. Szczegółowy zakres prac:

Lp.	Zakres wykonywanych czynności	Minimalna liczba godz. prac porządkowych w miesiącu
1	Prace konserwacyjne i porządkowe terenów zielonych (w tym pielenie nawierzchni) przy Szkole Podstawowej im. Leonida Teligi w Mielnie, ul. Lechitów 19 w Mielnie	X
2	Prace konserwacyjne i porządkowe terenów zielonych (w tym pielenie nawierzchni) przy Szkole Podstawowej im. Straży Granicznej w Sarbinowie, ul. Nadmorska 27 a Sarbinowo	X
3	Prace konserwacyjne i porządkowe terenów przy Przedszkolu w Mielnie, ul. Szkolna 1, Mielno	X
4	Prace konserwacyjne i porządkowe terenów przy Bibliotece Publicznej Gminy Mielno, ul. B. Chrobrego 13, Mielno, Filii w Sarbinowie, ul. Nadmorska 27 a, Sarbinowo	X
	Suma godzin prac porządkowych w jednostkach	**170 godz.**

4. Czynności, o których mowa w pkt. 3 rozdziału, Oferent ma obowiązek prowadzić równocześnie z działaniami z zakresu reintegracji zawodowej i społecznej tj.:
   a) kształcenie umiejętności pozwalających na pełnienie ról społecznych i osiąganie pozycji społecznych dostępnych osobom niepodlegającym wykluczeniu społecznemu;
   b) nabywanie umiejętności zawodowych oraz przyuczenie do zawodu, przekwalifikowanie lub podwyższanie kwalifikacji zawodowych,
   c) naukę planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem, zwłaszcza przez możliwość osiągnięcia własnych dochodów przez zatrudnienie lub działalność gospodarczą;

d) uczenie umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami pieniężnymi.

5. Podmiot wybrany do realizacji zadania będzie zobowiązany do zapewnienia:
   a) wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć indywidualnych i grupowych z uczestnikami;
   b) poczęstunku/posiłku dla uczestników zajęć,
   c) dokonania zakupu w swoim imieniu wszystkich usług zewnętrznych niezbędnych do realizacji zadania,
   d) zawarcia niezbędnych umów z uczestnikiem i podmiotami na rzecz których będą przeprowadzane usługi porządkowe,
   e) ponoszenia zobowiązań finansowych wobec uczestników zajęć.
6. Kosztami kwalifikowanymi w ramach realizacji zadania publicznego są tylko koszty niezbędne do przeprowadzenia zadania.
7. Koszty kwalifikowane:
   a) koszty merytoryczne: wynagrodzenia pracowników merytorycznych i pochodne od wynagrodzeń, ZFŚS,
   b) koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, np.: zakup artykułów spożywczych niezbędnych do realizacji zadania, zakup artykułów papierniczych, zakup środków higienicznych i czystości, zakup środków chemicznych i art. przemysłowych, zakup materiałów jednorazowych oraz pomocniczych środków medycznych, innych materiałów potrzebnych do realizacji zadania, zakup niezbędnego drobnego sprzętu i artykułów do prac porządkowych i remontowych,
   c) koszty zakupu usług: Internet (abonament) usługi telekomunikacyjne (abonament i rozmowy telefoniczne, koszty transportu, usługi żywieniowe, bilety wstępu, ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania, ubezpieczenie mienia, szkoleniowych (w przypadku prowadzenia szkoleń przez inne podmioty niż Oferent),
   d) inne niezbędne do realizacji zadania.
8. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi, Oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę Oferent umieszcza w harmonogramie w kolumnie „Zakres działań realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
9. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
10. Z dotacji Gminy Mielno, przyznanej w ramach niniejszego konkursu, nie mogą być pokrywane wydatki:
    a) poniesione przed podpisaniem umowy,
    b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
    c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli oferent ma prawo do jego odliczenia,
    d) z tytułu opłat i kar umownych, mandatów, odsetek od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
    e) na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, z tytułu należnych odsetek, kar, długów,
    f) związane z budową, zakupem budynków lub lokali, zakupem lub dzierżawą gruntów,
    g) przeznaczone na udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
    h) związane z działalnością polityczną lub religijną,
    i) poniesione na przygotowanie oferty,
    j) przeznaczone na nagrody i premie szkoleniowców i pracowników,
    k) na pokrycie kosztów stałych działalności Oferenta niezwiązanych z realizacją zadania publicznego,
    l) związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Oferenta,
    m) na zakup środków trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 522 z późn. zm.),
    n) na zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.),
    o) koszty amortyzacji, leasingu,
    p) refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczątek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta.
    q) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem,

r) koszty dokumentowane paragonami nieposiadających cech faktury uproszczonej, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.
s) koszty procesów sądowych.

11. Oferent jest zobowiązany do opisu w ofercie zakładanych rezultatów zadania w III cz. oferty, pkt 5. W powyższej części należy wykazać również zaplanowane produkty i usługi, opisać przewidywaną zmianę społeczną i trwałość rezultatów w przyszłych działaniach.
12. **Przykładowe rezultaty** zadania publicznego i wskaźniki osiągnięcia rezultatów:
    a) rezultat: utrzymanie porządku na terenach zielonych przy placówkach gminy Mielno, wskaźnik rezultatu: liczba godzin przeprowadzonych robót porządkowych,
    b) rezultat: zapewnienie dostępu dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i zawodowym do form zatrudnienia socjalnego na terenie gminy Mielno, wskaźnik rezultatu: liczba osób objętych wsparciem w ramach zadania, w tym liczba mieszkańców gminy Mielno,
    c) rezultat: nabycie umiejętności z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej przez mieszkańców gminy Mielno, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, wskaźnik rezultatu: liczba osób, które ukończyły zajęcia reintegracji zawodowej i społecznej potwierdzone zaświadczeniem.
13. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli Oferent **zrealizuje minimum 80% założonych w ofercie rezultatów.** Każde zmiany w poziomie osiągnięcia założonych w ofercie **rezultatów** wymagają zgody Burmistrza Mielna oraz aneksu do umowy. W przypadku nieosiągnięcia co najmniej 80% poziomu rezultatów określonych w ofercie, Oferent zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień. Jeżeli z wyjaśnień oraz dokumentacji realizacji zadania nie wynika, że nieosiągnięcie rezultatów było spowodowane okolicznościami niezależnymi od Oferenta, Zleceniodawca może ustalić kwotę dotacji podlegającą zwrotowi, z uwzględnieniem stopnia niezrealizowania rezultatów, wpływu tego niezrealizowania na zakres wykonanych działań oraz poniesione koszty, na zasadach określonych w umowie i przepisach prawa.
14. W przypadku, gdy uczestnik przedwcześnie zakończy lub przerwie udział w zadaniu publicznym, podmiot wybrany do realizacji zadania umożliwi udział kolejnej osobie w ramach niewykorzystanych środków. Przerwanie udziału w zadaniu spowodowane uzyskaniem przez uczestnika zatrudnienia uznaje się za uzyskanie rezultatu.
15. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. **Jeśli określony wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w kosztorysie do umowy, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20% wartości wyjściowej kosztu.**
17. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne - z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.
18. Inne warunki realizacji zadania, które będą zawarte w umowie:
    a) Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411). Uwaga! Oferent jest zobowiązany do uwzględnienia przepisów dostępności przy organizacji działań w zadaniu publicznym. Informacje te należy uwzględnić w opisie zadania w zał. do ogłoszenia.
    b) Niedotrzymanie warunku związanego z obowiązkiem informacyjnym Zleceniobiorcy, jest jednoznaczny z nienależytym wykonaniem zadania i rozwiązaniem umowy przez Burmistrza Mielna w trybie § 13 umowy.
    c) Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji związanej z rezultatami zadania publicznego i spełnieniem obowiązku informacyjnego.
    d) Do zawartej umowy załączona będzie informacja dotycząca rozliczenia wykonania zadania, w której zawarte zostaną warunki do stosowania przez Zleceniobiorcę do dokumentacji finansowo-księgowej,
    e) Zleceniobiorca ma obowiązek dokumentowania przekazywania rzeczy (np. nagród w konkursach) zakupionych w ramach zadania publicznego ze środków z dotacji i ze

środków własnych. Brak pokwitowania jest podstawą do nieuznania celowości poniesionego wydatku przez Zleceniodawcę.

Rozdział 4. Składanie ofert

1. Zgodnie ze stanowiskiem Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, do czasu wejścia w życie nowych aktów wykonawczych wydanych na podstawie znowelizowanej ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (w brzmieniu obowiązującym od 1 września 2026 r.), oferty należy składać na dotychczasowym wzorze określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057). Ofertę **należy złożyć w dedykowanym narzędziu elektronicznym https://witkac.pl/strona od dnia 25 listopada do dnia 16 grudnia 2026r. do godz. 14.00.**
2. Wygenerowane *potwierdzenie złożenia oferty lub ofertę* z podpisami osób reprezentujących podmiot, należy złożyć **od dnia 25 listopada do dnia 16 grudnia 2026r.:**
   – w formie papierowej wraz z dokumentami, o których mowa w rozdziale 5 ogłoszenia, do Urzędu Miejskiego w Mielnie, przy ul. B. Chrobrego 10 lub przesłać przesyłką/pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres: Urząd Miejski w Mielnie, ul. Bolesława Chrobrego 10, 76-032 Mielno- **Uwaga! W piątki urząd czynny jest do godz. 14.15.**
   - lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP lub adresu e-doręczeń Gminy Mielno.
   Uwaga! **Decyduje data wpływu oferty/potwierdzenia złożenia oferty do urzędu, a nie data jej wysłania.** Wygenerowane *potwierdzenie złożenia oferty (lub oferta)*, musi być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.
3. Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane ze strony Witkac.pl. Oferty, które zostaną poświadczone w inny sposób, niż z Witkac.pl, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
4. Oferty złożone przez Witkac.pl nie mogą być uzupełniane ani anulowane po upływie terminu składania ofert. W przypadku chęci wycofania (przed upływem terminu składania ofert) oferty złożonej przez witkac.pl, należy dostarczyć do Urzędu Miejskiego w Mielnie oświadczenie o wycofaniu oferty
5. Przed złożeniem oferty przez Witkac.pl, pracownik urzędu udziela stosownych wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Lidia Sztyma – główny specjalista ds. organizacji pozarządowych tel. 094 345 98 61, e-mail: l.sztyma@gmina.mielno.pl).

Rozdział 5. Wymagana dokumentacja.

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć w terminie, o którym mowa w rozdziale 4 pkt. 2 ogłoszenia następujące dokumenty:
   a) opis dostępności zadania publicznego dla osób ze szczególnymi potrzebami (zał. do ogłoszenia);
   b) kopię statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
   c) w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji z wyszczególnionym umocowaniem osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
   d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);

2. **Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora wniosków dodając je do składanej oferty. Dopuszcza się możliwość dostarczenia załączników w formie papierowej, składając je wraz z *potwierdzeniem złożenia oferty* do urzędu miejskiego.**
3. Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, przedłożyć dokumenty niezbędne do przygotowania projektu umowy o zlecenie realizacji zadania publicznego, w tym:
   a) zaktualizowaną ofertę i/lub plan i harmonogram i/lub kalkulację przewidywanych kosztów, aktualizację rezultatów, stanowiących załączniki do umowy - w przypadku

przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana lub w przypadku rekomendacji komisji konkursowej do wprowadzenia zmian;
b) informacji o wszelkich zmianach mających wpływ na osobowość prawną oferenta lub innych mających wpływ na możliwość realizacji zadania przez Oferenta;
c) inne informacje niezbędne na potrzeby podpisania umowy.

4. Nieprzesłanie informacji i dokumentów w terminie, o którym mowa w pkt. 3 tego rozdziału, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji i odstąpieniem od podpisania umowy przez Oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody z Urzędu Miejskiego w Mielnie od pracownika merytorycznego wskazanego w ogłoszeniu konkursowym do kontaktów.

Rozdział 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza Mielna, która ocenia oferty pod względem merytorycznym, na podstawie kryteriów i punktacji wskazanej w karcie oceny merytorycznej.
2. Uwaga! Należy zwrócić uwagę, aby w ofercie opisać SPOSÓB SPEŁNIENIA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO PRZEZ OFERENTA– informacja niezbędna w ocenie merytorycznej oferty (pkt I.4 karty oceny).
3. Przed przekazaniem ofert Komisji Konkursowej, podlegają one ocenie pod względem zgodności formalnej z warunkami otwartego konkursu ofert:
   a) oceny zgodności ofert pod względem formalnym dokonuje pracownik Referatu Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych;
   b) dla każdej oferty wypełniana jest karta oceny formalnej, której wzór stanowi zał. do zarządzenia o otwartym konkursie ofert;
   c) oferty niespełniające wszystkich wymagań formalnych określonych w konkursie, zostają wyłączone z dalszego postępowania konkursowego;
   d) tylko oferty spełniające wszystkie wymagania formalne zostają przekazane do Komisji konkursowej w celu ich zaopiniowania;
6. Warunkiem przyznania dotacji jest uzyskanie w ocenie merytorycznej min. 50% możliwych punktów wynikających z „Karty oceny merytorycznej.
7. **Komisja otwartego konkursu ofert w terminie do 30 dni od końcowego terminu składania ofert przekaże Burmistrzowi Mielna protokół oceny wraz z rekomendacjami dot. kwot dotacji.**
8. **Decyzję o wsparciu realizacji zadań wybranym podmiotom podejmie Burmistrz Mielna w terminie do 14 dni od daty przekazania protokołu.**
9. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 15 ust. 2 j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Burmistrza Mielna o przyznaniu dotacji.
10. Burmistrz Mielna zastrzega sobie prawo odwołania konkursu i odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.
11. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert dostępne są na stronie www.mielno.pl – BIP- poradnik interesanta- organizacje pozarządowe - otwarte konkursy ofert- otwarty konkurs ofert nr 2/2027.

Rozdział 7. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju

Rodzaj zadania	**2025 r.**	**2026r.**
Reintegracja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i zawodowym	70 000 zł	90 000 zł

Burmistrz

Adam Czycz

Zał. – opis dostępności zadania publicznego dla osób ze szczególnymi potrzebami

Opis dostępności zadania publicznego dla osób ze szczególnymi potrzebami

……..

……..

Pieczątka stowarzyszenia

1. Tytuł zadania publicznego

2. Opis dostępności [1]zadania publicznego dla osób ze szczególnymi potrzebami

3. Opis dostępu alternatywnego – tylko w przypadku jeżeli podmiot 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

……..

podpis osób upoważnionych

[1] ze względu na specyfikę zadania, należy opisać dostępność architektoniczną/ cyfrową/ informacyjno-komunikacyjną – minimalne wymagania określone zostały w art. 6 ustawy

Objaśnienia

Minimalne wymagania służące zapewnieniu *dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o której mów art. 6 ustawy* z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.).

1) w zakresie *dostępności* architektonicznej:
a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 *ustawy* z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573 i 1981 oraz z 2022 r. poz. 558, 1700 i 1812),
e) zapewnienie *osobom ze szczególnymi potrzebami* możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

2) w zakresie *dostępności* cyfrowej - wymagania określone w *ustawie* z dnia 4 kwietnia 2019 r. o *dostępności* cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;

3) w zakresie *dostępności* informacyjno-komunikacyjnej:
a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 *ustawy* z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824 oraz z 2022 r. poz. 583 i 830), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
d) zapewnienie, na wniosek *osoby ze szczególnymi potrzebami*, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

Dostęp alternatywny obejmuje:

1) zapewnieniu *osobie ze szczególnymi potrzebami* wsparcia innej osoby lub
2) zapewnieniu wsparcia technicznego *osobie ze szczególnymi potrzebami*, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
3) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb *osób ze szczególnymi potrzebami*, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr IX/208/2026
Burmistrza Mielna
z dnia 19 listopada 2026 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa/numer konkursu	
Nazwa Oferenta	

Lp.	Kryterium oceny formalnej *	TAK/NIE /nie dotyczy	Uzasadnienie w przypadku niespełnienia wymagania
1.	Wygenerowane(a) *Potwierdzenie złożenie oferty/ oferta* zostało(a) złożone(a) w terminie wskazanym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.		
2.	Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.		
3.	Oferta została złożona na prawidłowym druku.		
4.	Załączniki wymienione w ogłoszeniu o konkursie jako obligatoryjne zostały złożone w miejscu i w terminie zgodnym z ogłoszeniem konkursowym		
5.	Cele statutowe oferenta obejmują sferę działalności pożytku publicznego, w ramach której ogłoszono otwarty konkurs ofert.		
6.	Potwierdzenie złożenia oferty/ oferta zostało(a) podpisane(a) przez osoby posiadające umocowanie prawne do reprezentowania organizacji.		
7.	W konkursie złożono jedną ofertę **		
		…….. podpis osoby dokonującej weryfikacji	

* za spełnienie wymagań uznaje się spełnienie wszystkich kryteriów łącznie zawartych w karcie.

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr IX/208/2026
Burmistrza Mielna
z dnia 19 listopada 2026 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY
Otwarty konkurs ofert nr 2/2027

Nazwa/numer konkursu	
Nazwa Oferenta	

KRYTERIUM OCENY	LICZBA PUNKTÓW	LICZBA PRZYZ-NANYCH PUNKTÓW	Uwagi komisji
I. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta, w tym:	**0 - 7**		
1. Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.[1] W przypadku otrzymania 0 pkt w tym kryterium, oferta zostaje wyłączona z dalszej oceny merytorycznej i otrzymuje końcową ocenę 0 pkt.	0-1		
2.Opisane doświadczenie Oferenta w realizacji zadań podobnego typu	0-2		
3. Opis sposobu spełnienia obowiązku informacyjnego dotyczącego finansowania zadania ze środków Gminy Mielno.	0-2		
4. Spełnienie warunków konkursowych (innych niż finansowe oceniane w kryterium dot. kalkulacji kosztów) m.in. - czy oferent uwzględnia równoczesne prowadzenie działań, o których mowa w pkt 3 i 4 rozdziału 3 ogłoszenia konkursowego?	0-2		
II. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (cz. V A oferty), w tym: ocena: zasadności, racjonalności i oszczędności kosztów realizacji zadania (dobór odpowiednich środków do zamierzonych celów),	**0- 4**		
III. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania (część III oferty) w tym:	**0 – 7**		
1. ocena pomysłu - opis poszczególnych działań w planie i harmonogramie,	0-2		
2. ocena wpływu działań na grupę docelową – planowane rezultaty (czy są mierzalne, realne, wystarczające, czy spełniają cel projektu),	0-3		
3. kwalifikacje i doświadczenie kadry, zasoby rzeczowe i lokalowe	0-2		
IV. Ocena planowanego przez oferenta udziału wkładu własnego rzeczowego, osobowego i finansowego, (część V B), w tym:	**0**		
V. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich (dotyczy ostatniego roku, w którym sprawozdania oferenta zostały ocenione)[2], w tym:	**- 2 – 4**		
1. 1. Oferent złożył sprawozdanie(a) w terminie /po terminie bądź nie realizował zadania na rzecz gminy (0 pkt)	-1-2		
2. Rzetelność i sposób rozliczenia otrzymanych przez Oferenta środków, w tym: - dotacja została wydatkowana poprawnie bądź oferent był zobowiązany do zwrotu środków w związku z nieprawidłowym rozliczeniem, - oferent zgłaszał na bieżąco ważne zmiany, dostarczał na czas żądane dokumenty itp.	-1-2		

[1] w przypadku otrzymania 0 pkt w tym kryterium, oferta zostaje wyłączona z dalszej oceny merytorycznej i otrzymuje końcową ocenę 0 pkt,
[2] w przypadku oferentów, którzy nie otrzymywali dotacji ze środków gminy w latach poprzednich, oferent otrzymuje 0 pkt.

LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW (maksymalnie 22 punktów)[3]:		

…… ……

Data posiedzenia *podpisy wszystkich członków komisji konkursowej/członka komisji*

[3] oferta zostaje odrzucona na etapie oceny merytorycznej w przypadku nieuzyskania co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia