

ZARZĄDZENIE NR 1715012022
BURMISTRZA MIELNA

z dnia 31.03.2022 r.

w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych położonych w Gminie Mielno

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 559 z późn. zm.), art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1947) oraz § 8 ust. 1 załącznika do uchwały Rady Miejskiej Mielna Nr XLVII/496/2022 z dnia 28 stycznia 2022 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Regulaminu cmentarzy komunalnych położonych w Gminie Mielno (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2022 r., poz. 511), Burmistrz Mielna zarządza co następuje:

§ 1. Ustala się opłaty za korzystanie z cmentarzy komunalnych położonych na terenie Gminy Mielno:

1. Za wykupienie miejsca na grób ziemny na okres 20 lat:

a) pojedynczy	580,00 zł
b) podwójny	1 160,00 zł
c) urnowy	300,00 zł
d) rezerwacja miejsca pochówku - grób pojedynczy ziemny	580,00 zł
e) rezerwacja miejsca pochówku - grób podwójny ziemny	1 160,00 zł
f) ponowienie prawa do grobu pojedynczego ziemnego	580,00 zł
g) ponowienie prawa do grobu podwójnego ziemnego	1 160,00 zł

2. Za przedłużenie ważności grobu ziemnego na okres 10 lat:

a) grób pojedynczy ziemny	290,00 zł
b) grób podwójny ziemny	580,00 zł

3. Za wykupienie miejsca na grób murowany - grobowiec na okres 20 lat:

a) pojedynczy do pochowania jednej osoby	1 020,00 zł
b) grób murowany urnowy	725,20 zł

4. Za rezerwację miejsca pochówku grobu podwójnego w poziomie opłata jednorazowa 2 040,00 zł

5. Za wykupienie miejsca za grób murowany podwójny w poziomie opłata jednorazowa 2 040,00 zł

6. Za przedłużenie ważności grobu murowanego pojedynczego na okres 10 lat 510,00 zł

7. Za wykupienie miejsca w kolumbarium na 2 urny:

a) jednorazowa opłata miejscowa - bezterminowo	1 400,00 zł
b) wykupienie niszy rząd I	4 400,00 zł
c) wykupienie niszy rząd II	3 900,00 zł
d) wykupienie niszy rząd III	3 100,00 zł
e) pochówek, dochówek	150,00 zł
f) wykupienie miejsca w niszy na każdą kolejną urnę	2 000,00 zł
g) opłata eksploatacyjna co 10 lat	100,00 zł

8. Za korzystanie z infrastruktury cmentarza tj. kaplica 0,5 godziny 100,00 zł

9. Za formalności tj. wytyczanie grobu, rejestracja w księgach cmentarnych 70,00 zł

**Zarządzenie Nr 17/49/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 31 marca 2022 r.**

w sprawie zmian w budżecie Gminy Mielno na 2022 rok.

Na podstawie art. 257 i art. 258 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) oraz § 16 pkt 1 Uchwały Rady Miejskiej Mielna Nr XLVI/484/2021 z dnia 30.12.2021 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Mielno na rok 2022 **ustalam, co następuje:**

§ 1

1. Zwiększa się dochody budżetowe na 2022 r. o kwotę 56.993,64 zł, w tym na:
 - zadania własne zwiększa się o kwotę 56.993,64 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 1.
2. Zwiększa się wydatki budżetowe na 2022 r. o kwotę 56.993,64 zł, w tym na:
 - zadania własne zwiększa się o kwotę 67.535,64 zł, zgodnie z załącznikami Nr 2, Nr 3.
 - zadania własne zmniejsza się o kwotę 10.542,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 4.

§ 2

Dokonuje się przeniesień w planie finansowym wydatków własnych Urzędu Miejskiego w Mielnie, zgodnie z załącznikiem Nr 2.

§ 3

Po dokonanych zmianach budżet gminy zamyka się kwotami:

- 1) dochodami w kwocie – **62.894.346,13 zł**
 - a) dochody związane z realizacją zadań własnych – 59.756.961,55 zł
 - b) zadania zlecone w kwocie – 3.137.384,58 zł
- 2) wydatkami w kwocie – **78.327.285,13 zł**
 - a) wydatki związane z realizacją zadań własnych – 75.189.900,55 zł
 - b) wydatki związane z realizacją zadań zleconych – 3.137.384,58 zł
- 3) Wynik finansowy nie ulegnie zmianie i wyniesie **15.432.939,00 zł**.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

BURMISTRZ

Olga Roszak - Pezala

RADCA PRAWNY

mgr Marcin Sychowski
KO 523

**ZMIANY W PLANIE DOCHODÓW WŁASNYCH BUDŻETU GMINY MIELNO
NA 2022 r.**

Dz.	Rozdział	§	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Plan po zmianach
JEDNOSTKA SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO - ORGAN						
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	0,00	63 535,64	63 535,64
	75421		Zarządzanie kryzysowe	0,00	63 535,64	63 535,64
		2020	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	0,00	63 535,64	63 535,64
801			Oświata i wychowanie	120 480,00	-10 542,00	109 938,00
	80104		Przedszkola	120 480,00	-10 542,00	109 938,00
		2030	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin, związków powiatowo-gminnych)	120 480,00	-10 542,00	109 938,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	0,00	4 000,00	4 000,00
	85415		Pomoc materialna dla uczniów o charakterze socjalnym	0,00	4 000,00	4 000,00
		2030	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin, związków powiatowo-gminnych)	0,00	4 000,00	4 000,00
RAZEM					56 993,64	

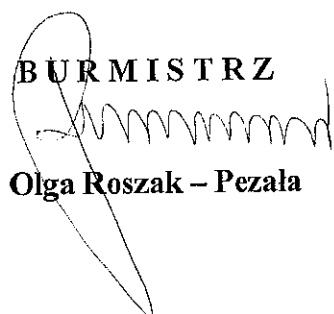
UZASADNIENIE:

Zwiększenia w dziale 754 rozdziale 75421 po stronie dochodów JST na kwotę **63.535,64 zł** dokonano na podstawie Decyzji Wojewody Zachodniopomorskiego Nr 102/2022 z dnia 24 marca 2022 r. z przeznaczeniem na sfinansowanie wydatków na realizację działań przygotowawczych do przyjęcia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zwiększonej liczby cudzoziemców. W budżecie Wojewody Zachodniopomorskiego zadanie to mieści się w działaniu 2.5.2.4 W pomoc socjalna udzielona cudzoziemcom oraz struktura migracyjno-azyłowa.

Zmniejszenie w dziale 801 rozdziale 80104 po stronie dochodów JST na kwotę **10.542,00 zł**, dokonano na podstawie Decyzji Wojewody Zachodniopomorskiego Nr 99/2022 z dnia 22 marca 2022 r. z przeznaczeniem na realizację zadań w zakresie wychowania przedszkolnego w roku 2022. Kwota ta stanowi różnicę między wysokością dotacji ujętej w uchwale budżetowej na 2022 r. a ostateczną kwotą przyznaną z budżetu państwa, W budżecie Wojewody Zachodniopomorskiego zadanie to mieści się w działaniu 3.1.7.3. Upowszechnianie wychowania przedszkolnego i wczesnej edukacji dzieci do podjęcia obowiązku szkolnego.

Zwiększenie w dziale 854 rozdziale 85415 po stronie dochodów JST na kwotę **4.000,00 zł** dokonano na podstawie Decyzji Wojewody Zachodniopomorskiego Nr 101/2022 z dnia 24 marca 2022 r. z przeznaczeniem na dofinansowanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów – zgodnie z art. 90d i art. 90e ustawy o systemie oświaty. W budżecie Wojewody Zachodniopomorskiego zadanie to mieści się w działaniu 3.1.5.3 wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży.

BURMISTRZ


Olga Roszak – Pezala

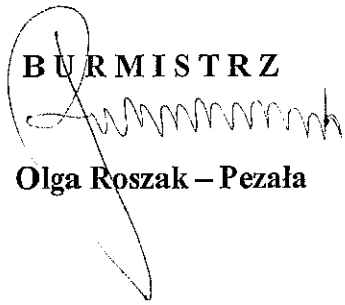
**ZMIANY W PLANIE WYDATKÓW WŁASNYCH BUDŻETU
GMINY MIELNO NA 2022 r.**

Dz.	Rozdział	§	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Plan po zmianach
URZĄD MIEJSKI W MIELNIE						
750			Administracja publiczna	9 239 962,00	40 692,00	9 280 654,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	7 408 031,00	40 692,00	7 448 723,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	4 693 303,00	40 692,00	4 733 995,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	1 890 587,00	63 535,64	1 954 122,64
	75421		Zarządzanie kryzysowe	140 000,00	63 535,64	203 535,64
		4300	Zakup usług pozostałych	31 000,00	63 535,64	94 535,64
758			Różne rozliczenia	2 770 364,00	-40 692,00	2 729 672,00
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	700 454,00	-40 692,00	659 762,00
		4810	Rezerwy	700 454,00	-40 692,00	659 762,00
801			Oświata i wychowanie	7 631 871,37	0,00	7 631 871,37
	80101		Szkoły podstawowe	7 029 571,37	0,00	7 029 571,37
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	149 840,37	0,02	149 840,39
			Modernizacja energetyczna obiektów użyteczności publicznej Gminy Mielno	149 840,37	0,02	149 840,39
		6057	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	5 185 451,00	-0,02	5 185 450,98
			Modernizacja energetyczna obiektów użyteczności publicznej Gminy Mielno	5 185 451,00	-0,02	5 185 450,98
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	14 293 275,21	0,00	14 293 275,21
	90002		Gospodarka odpadami komunalnymi	7 914 480,00	246 000,00	8 160 480,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	14 500,00	-1 850,00	12 650,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5 000,00	-3 480,00	1 520,00
		4300	Zakup usług pozostałych	7 678 900,00	251 330,00	7 930 230,00
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	3 571 302,21	-126 000,00	3 445 302,21
		4300	Zakup usług pozostałych	2 934 302,21	-126 000,00	2 808 302,21
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	998 979,00	-100 000,00	898 979,00
		4260	Zakup energii	631 800,00	-100 000,00	531 800,00
	90095		Pozostała działalność	812 702,00	-20 000,00	792 702,00
		4520	Oplaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	45 000,00	-20 000,00	25 000,00
RAZEM					63 535,64	

UZASADNIENIE:

Zwiększenia w dziale 754 rozdziale 75421 po stronie wydatków Urzędu Miejskiego w Mielnie na kwotę **63.535,64 zł** dokonano na podstawie Decyzji Wojewody Zachodniopomorskiego Nr 102/2022 z dnia 24 marca 2022 r. z przeznaczeniem na sfinansowanie wydatków na realizację działań przygotowawczych do przyjęcia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zwiększonej liczby cudzoziemców. W budżecie Wojewody Zachodniopomorskiego zadanie to mieści się w działaniu 2.5.2.4 W pomoc socjalna udzielona cudzoziemcom oraz struktura migracyjno-azylowa. Przeniesień dokonuje się w celu prawidłowej realizacji zadań bieżących i majątkowych jednostki. Środki z **rezerwy celowej** w wysokości 40.692,00 zł zostaną przeznaczone na wypłatę odprawy emerytalnej pracownika Urzędu Miejskiego w Mielnie. Plan wydatków własnych Urzędu Miejskiego w Mielnie ulegnie zmianie i wyniesie **61.682.748,19 zł**.

BURMISTRZ


Olga Roszak – Pezala

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 15/40/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 18.03.2022 r.

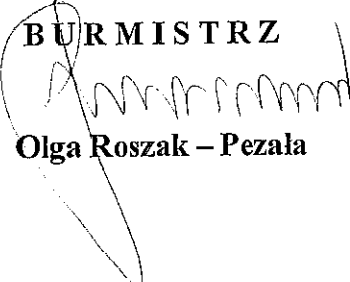
ZMIANY W PLANIE WYDATKÓW WŁASNYCH BUDŻETU GMINY MIELNO NA 2022 r.

Dz.	Rozdział	§	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Plan po zmianach
MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W MIELNIE						
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	3 000,00	4 000,00	7 000,00
	85415		Pomoc materialna dla uczniów o charakterze socjalnym	3 000,00	4 000,00	7 000,00
		3240	Stypendia dla uczniów	3 000,00	4 000,00	7 000,00
RAZEM					4 000,00	

UZASADNIENIE:

Zwiększenia w dziale 854 rozdziale 85415 o kwotę 4.000,00 zł dokonano na podstawie Decyzji Wojewody Zachodniopomorskiego Nr 101/2022 z dnia 24 marca 2022 r. z przeznaczeniem na dofinansowanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów – zgodnie z art. 90d i art. 90e ustawy o systemie oświaty. W budżecie Wojewody Zachodniopomorskiego zadanie to mieści się w działaniu 3.1.5.3 wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży.

Plan wydatków własnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie ulegnie zmianie i wyniesie 4.590.909,36 zł.

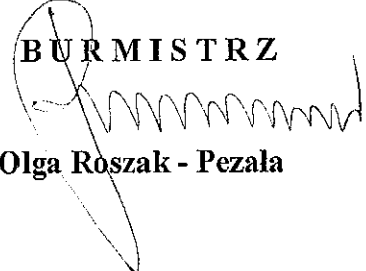
BURMISTRZ

Olga Roszak – Pezala

**ZMIANY W PLANIE WYDATKÓW WŁASNYCH BUDŻETU GMINY MIELNO
NA 2022 r.**

Dz.	Rozdział	§	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Plan po zmianach
Przedszkole w Mielnie						
801			Oświata i wychowanie	1 843 376,00	-10 542,00	1 832 834,00
	80104		Przedszkola	1 834 530,00	-10 542,00	1 823 988,00
		4790	Wynagrodzenia osobowe nauczycieli	544 730,00	-10 542,00	534 188,00
RAZEM					0,00	

UZASADNIENIE:

Zmniejszenia w dziale 801 rozdziale 80104 o kwotę 10.542,00 zł dokonano na podstawie Decyzji Wojewody Zachodniopomorskiego Nr 99/2022 z dnia 22 marca 2022 r. z przeznaczeniem na realizację zadań w zakresie wychowania przedszkolnego w roku 2022. Kwota ta stanowi różnicę między wysokością dotacji ujętej w uchwale budżetowej na 2022 r. a ostateczną kwotą przyznaną z budżetu państwa. W budżecie Wojewody Zachodniopomorskiego zadanie to mieści się w działaniu 3.1.7.3. Upowszechnianie wychowania przedszkolnego i wczesnej edukacji dzieci do podjęcia obowiązku szkolnego. Plan wydatków własnych Przedszkola w Mielnie ulegnie zmianie i wyniesie 1.832.834,00 zł.

BURMISTRZ

Olga Roszak - Pezala

Zarządzenie Nr 1148/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 31 marca 2022r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 9/2022 na wspieranie w roku 2022 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 priorytetu związanego z porządkiem i bezpieczeństwem publicznym – I nabór.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 i 583), art. 4 ust. 1 pkt 20) art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt. 1), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm), zarządzam, co następuje:

§1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie priorytetu: „Porządek i bezpieczeństwo publiczne”.

2. Na konkurs oferty mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Zatwierdzam treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust. 1 w brzmieniu załącznika 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. Termin składania ofert na otwarty konkurs ofert określám od dnia 04 kwietnia 2022 r. do dnia 25 kwietnia 2022 r.

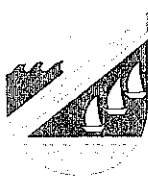
§4. Wykonanie zarządzenia powierzam Referatowi Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych.

§5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Mielna.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Mielna
Olga Roszak – Pezala

RADCA PRAWNY
mgr Marek Sychowski
KO 528



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 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).

BURMISTRZ MIELNA

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 9/2022 na wspieranie w 2022 r. 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 zadań publicznych w zakresie priorytetu związanego z porządkiem i bezpieczeństwem publicznym - I nabór.

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

I. Rodzaj zadania: Porządek i bezpieczeństwo publiczne w zakresie działań wspierających służby w zakresie udzielania pierwszej pomocy w sezonie letnim osobom przebywającym w pasie nadmorskim na terenie gminy Mielno.
Cel priorytetowy: Poprawa porządku i bezpieczeństwa publicznego na terenie gminy Mielno.
Forma realizacji zadania: wspieranie
Opis zadania: Działania wspierające służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w zakresie wykonywanych przez nie zadań na terenie gminy Mielno (szczególnie służbę ratowniczą) w sezonie letnim. Działania wspomagające służby ratownicze w zakresie bezpieczeństwa na imprezach, których organizatorem jest Gmina Mielno podczas sezonu letniego. Adresaci: osoby przebywające na terenie gminy Mielno w sezonie letnim, dzieci i młodzież z terenu gminy Mielno, mieszkańcy.
Środki przeznaczone na realizację zadania: 20 000 zł
Termin realizacji zadania: od 01 czerwca 2022 r. do 30 września 2022 r.
Miejsce realizacji zadania: teren miasta i gminy Mielno.
W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty jest błędem formalnym.
Dotacja ze środków Gminy Mielno może stanowić do 85 % wartości finansowej zadania publicznego.
Możliwe jest wykazanie wkładu własnego niefinansowego osobowego.

Rozdział 2. Zasady przyznawania dotacji

- Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 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.
- Podmioty wymienione w pkt 2 muszą spełniać następujące warunki:
 - prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą i zasobami rzeczowymi i lokalowymi niezbędnymi do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
 - realizować wnioskowane zadanie publiczne na rzecz mieszkańców gminy Mielno.
- Kwota wykorzystana na realizację priorytetu może ulec zmianie 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.

5. Na zadanie wyłonione w konkursie oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Mielno np. na zakup nagród w konkursach objętych patronatem Burmistrza Mielna.

Rozdział 3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie może być realizowane **od dnia 01 czerwca 2022 r. do dnia 30 września 2022 r.** Termin rozpoczynający możliwość realizacji zadania ma charakter graniczny i orientacyjny, będzie uzależniony od terminu zakończenia procedury konkursowej i dostosowany do możliwości Oferenta. Termin zadania zaczyna się może nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.
2. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania publicznego.
3. Kosztami kwalifikowanymi w ramach realizacji zadania publicznego są tylko koszty niezbędne do przeprowadzenia zadania.
4. 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”.
5. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
6. 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,
 - 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 2021 r. poz. 217 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. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1119 z późn. zm.);
- o) koszty amortyzacji, leasingu.
7. 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.
8. **Uwaga! Preferuje się, aby zaproponowane rezultaty miały charakter zarówno rezultatów twardych i miękkich.**
9. Przykładowe rezultaty zadania publicznego i wskaźniki osiągnięcia rezultatów:
 - a) Rezultat 1: zapewnienie pomocy przedmedycznej na imprezach gminnych, wskaźnik rezultatu: liczba zabezpieczonych imprez organizowanych przez Gminę Mielno,
 - b) Rezultat 2: zapewnienie pomocy przedmedycznej, wskaźnik rezultatu: liczba podjętych interwencji/liczba osób, którym udzielono pomocy /liczba dyżurów polegających na udzielaniu pomocy przedmedycznej.
10. Dotacja zostanie uznana za rozliczoną a zadanie publiczne za zrealizowane, jeżeli wszystkie działania będą zrealizowane, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu (średnia arytmetyczna odnosząca się do docelowych wartości wszystkich wskaźników wskazanych we wniosku) wynosi co najmniej 80%.
11. 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**

określonymu 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.

12. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (np. zakup artykułów papierniczych, tuszy, utrzymanie siedziby, obsługa księgowa zadania itp.) nie mogą przekraczać **10% wnioskowanej dotacji** i muszą być ściśle powiązane z realizacją zadania publicznego (pkt. II.2 karty oceny merytorycznej).
13. Oferent ma obowiązek dostosowania oferty do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z epidemią koronawirusa SARS-CoV-2, w szczególności śledzenia komunikatów, wytycznych i zaleceń ministerstwa zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb i organów. W przypadku uzyskania dotacji Oferent zobowiązany jest do przekazania odbiorcom zadania publicznego informacji dotyczących obostrzeń związanych z sytuacją epidemiologiczną.
14. 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 2020 r. poz. 1062). Uwaga! Oferent jest zobowiązany do uwzględnienia przepisów o dostępności przy organizacji zadania publicznego. Informacje o sposobie realizacji wymogów należy uwzględnić w opisie zadania w ofercie.

Rozdział 4. Składanie ofert

1. Ofertę na druku zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057) **należy złożyć w dedykowanym narzędziu elektronicznym <https://witkac.pl/strona> od dnia 04 kwietnia 2022 r. do dnia 25 kwietnia 2022 r. do godz. 15.00.**
2. Wygenerowane *potwierdzenie złożenia oferty* należy wydrukować, podpisać i złożyć wraz z dokumentami o których mowa w rozdziale 5 ogłoszenia, w nieprzekraczalnym terminie **od dnia 04 kwietnia 2022 r. do dnia 25 kwietnia 2022 r.** do Urzędu Miejskiego w Mielnie, przy ul. Bolesława Chrobrego 10 lub przesłać przesyłką/pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres: Urząd Miejski w Mielnie, ul. Bolesława Chrobrego 10, 76-032 Mielno (**liczy się data wpływu do Urzędu**).
3. Wygenerowane *potwierdzenie złożenia oferty*, musi być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.
4. Oferty złożone przez stronę witkac.pl, bez złożenia potwierdzenia złożenia oferty w ww. terminie w urzędzie, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
4. Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane ze strony witkac.pl. Oferty, które zostaną poświadczane potwierdzeniem innym, niż z witkac.pl, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
5. 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.
6. 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) 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;
 - b) 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);

- c) oświadczenie o niezaleganiu Oferenta z należnościami wobec Gminy Mielno, (wzór stanowi załącz. do ogłoszenia konkursowego);
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, przesłać 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.
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 Urzędem Miejskiego w Mielnie od pracownika merytorycznego wskazanego w ogłoszeniu konkursowym do kontaktów.

Rozdział 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Regulamin pracy komisji opiniującej oferty określa Zarządzenie Nr 58/130/2020 Burmistrza Mielna z dnia 20 listopada 2020 r. w sprawie regulaminu udzielania dotacji w trybach, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz regulaminu prac komisji w otwartych konkursach ofert.
- Ważne! Komisja konkursowa w trakcie swoich prac może poprosić Oferenta o dodatkowe informacje dotyczące proponowanego zadania publicznego.**
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. Oferty, w których zaplanowane zostanie finansowanie zadania ze środków własnych powyżej wymaganego progu, otrzymają punkty zgodnie z pkt IV.2 karty oceny.
 4. Nie jest możliwa wycena wkładu rzeczowego. W ofercie można wkład rzeczowy opisać, co wiąże się z możliwością otrzymania punktów zgodnie z pkt IV.1. karty oceny.
 5. Wkład osobowy nie jest wymagany. Oferty, w których zaplanowane zostanie wkład osobowy otrzymają punkty zgodnie z pkt IV.1 karty oceny.
 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 wraz z listą rankingową. Decyzję o wsparciu realizacji zadań wybranym podmiotom podejmie Burmistrz Mielna w terminie do 14 dni od daty przekazania protokołu.
 8. 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 o przyznaniu dotacji.
 9. Burmistrz Mielna zastrzega sobie prawo odwołania konkursu i odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.
 6. Kryteria formalne oceny ofert dostępne są na stronie www.mielno.pl – BIP- poradnik interesanta- organizacje pozarządowe - druki i formularze- realizacja zadania publicznego
 7. Kryteria merytoryczne oceny ofert dostępne są na stronie www.mielno.pl – BIP- poradnik interesanta- organizacje pozarządowe – otwarte konkursy ofert –2022 - konkurs nr 9/2022.

Załącznik do ogłoszenia konkursowego

.....
Data i pieczęć Oferenta

**OŚWIADCZENIE O NIEZALEGANIU Z OPŁACANIEM
NALEŻNOŚCI NA RZECZ GMINY MIELNO I GMINNYCH
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH**

Niniejszym w imieniu Oferenta oświadczam, że nie zalega on z opłaceniem z zapłatą jakichkolwiek należności wobec Gminy Mielno i gminnych jednostek organizacyjnych.

.....
imiona i nazwiska
oraz podpis(y)
osób uprawnionych do
reprezentowania oferenta

Zarządzenie Nr 17.47/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 31 marca 2022r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 8/2022 na wspieranie w roku 2022 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 priorytetu związanego z ratownictwem i ochroną ludności – I nabór.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 i 583), art. 4 ust. 1 pkt 23) art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt. 1), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm), zarządzam, co następuje:

§1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie priorytetu: „Ratownictwo i ochrona ludności”.

2. Na konkurs oferty mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Zatwierdzam treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust. 1 w brzmieniu załącznika 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. Termin składania ofert na otwarty konkurs ofert określám od dnia 04 kwietnia 2022 r. do dnia 25 kwietnia 2022 r.

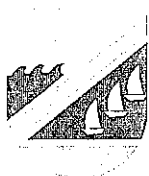
§4. Wykonanie zarządzenia powierzam Referatowi Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych.

§5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Mielna.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Mielna
Olga Rószak – Pezala

RADCA PRAWNY
mgr Marcin Sychoński
KO 529



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 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).

BURMISTRZ MIELNA

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 8/2022 na wspieranie w 2022 r. 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 zadań publicznych w zakresie priorytetu związanego z ratownictwem i ochroną ludności - I nabór.

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

I. Rodzaj zadania: Ratownictwo i ochrona ludności w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa na jeziorze Jamno zgodnie z art. 22 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 147).
Cel priorytetowy: Stworzenie warunków do bezpiecznego wypoczynku na obszarach wodnych gminy Mielno.
Forma realizacji zadania: wspieranie
Opis zadania: Wykonywanie zadań z zakresu ratownictwa wodnego: prowadzenie monitoringu i patrolowanie jeziora Jamno w zakresie zachowania bezpieczeństwa przez osoby uprawiające sporty wodne, zabezpieczanie imprez wodniackich na jeziorze, szkolenia z zakresu zachowania bezpieczeństwa nad wodą i udzielania pomocy.
Adresaci: osoby uprawiające sporty wodne na jeziorze, turyści, mieszkańcy gminy Mielno..
Środki przeznaczone na realizację zadania: 13 000 zł
Termin realizacji zadania: od 01 maja 2022 r. do 31 października 2022 r.
Miejsce realizacji zadania: teren miasta i gminy Mielno.
W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty jest błędem formalnym.
Dotacja ze środków Gminy Mielno może stanowić do 85 % wartości finansowej zadania publicznego.
Możliwe jest wykazanie wkładu własnego niefinansowego osobowego.

Rozdział 2. Zasady przyznawania dotacji

- Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 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, które:
 - są podmiotami uprawnionymi do wykonywania ratownictwa ratunkowego;
 - posiadają zgodę, o której mowa w art. 12 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 147).
- Podmioty wymienione w pkt 2 muszą spełniać następujące warunki:
 - prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą i zasobami rzeczowymi i lokalowymi niezbędnymi do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
 - realizować wnioskowane zadanie publiczne na rzecz mieszkańców gminy Mielno i osób przebywających na Jeziorze Jamno.
- Kwota wykorzystana na realizację priorytetu może ulec zmianie 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.

5. Na zadanie wyłonione w konkursie oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Mielno np. na zakup nagród w konkursach objętych patronatem Burmistrza Mielna.

Rozdział 3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie może być realizowane **od dnia 01 maja 2022 r. do dnia 31 października 2022 r.** Termin rozpoczynający możliwość realizacji zadania ma charakter graniczny i orientacyjny, będzie uzależniony od terminu zakończenia procedury konkursowej i dostosowany do możliwości Oferenta. Termin zadania zaczynać się może nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.
2. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania publicznego.
3. Kosztami kwalifikowanymi w ramach realizacji zadania publicznego są tylko koszty niezbędne do przeprowadzenia zadania.
4. 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”.
5. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
6. 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,
 - 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 2021 r. poz. 217 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 Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1119 z późn. zm.);
 - o) koszty amortyzacji, leasingu.
7. 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.
8. **Uwaga! Preferuje się, aby zaproponowane rezultaty miały charakter zarówno rezultatów twardych i miękkich.**
9. Przykładowe rezultaty zadania publicznego i wskaźniki osiągnięcia rezultatów:
 - a) rezultat 1 - zapewnienie warunków do uczestnictwa w szkoleniach z pierwszej pomocy i bezpiecznych zachowań nad wodą, wskaźnik rezultatu: liczba przeszkolonych osób;
 - b) rezultat 2 - zapewnienie bezpieczeństwa podczas imprez odbywających się na jeziorze Jamno, wskaźnik rezultatu: liczba zabezpieczonych imprez/regat;
 - c) rezultat 3 - zapewnienie warunków do bezpiecznego uprawiania sportów wodnych na jeziorze Jamno - liczba godzin przeprowadzonych dyżurów ratowniczych.
10. Dotacja zostanie uznana za rozliczoną a zadanie publiczne za zrealizowane, jeżeli wszystkie działania będą zrealizowane, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu (średnia arytmetyczna odnosząca się do docelowych wartości wszystkich wskaźników wskazanych we wniosku) wynosi co najmniej 80%.
11. 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**

określonymu 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.

12. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (np. zakup artykułów papierniczych, tuszy, utrzymanie siedziby, obsługa księgowa zadania itp.) nie mogą przekraczać **10% wnioskowanej dotacji** i muszą być ściśle powiązane z realizacją zadania publicznego (pkt. II.2 karty oceny merytorycznej).
13. Oferent ma obowiązek dostosowania oferty do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z epidemią koronawirusa SARS-CoV-2, w szczególności śledzenia komunikatów, wytycznych i zaleceń ministerstwa zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb i organów. W przypadku uzyskania dotacji Oferent zobowiązany jest do przekazania odbiorcom zadania publicznego informacji dotyczących obostrzeń związanych z sytuacją epidemiologiczną.
14. 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 2020 r. poz. 1062). Uwaga! Oferent jest zobowiązany do uwzględnienia przepisów o dostępności przy organizacji zadania publicznego. Informacje o sposobie realizacji wymogów należy uwzględnić w opisie zadania w ofercie.

Rozdział 4. Składanie ofert

1. Ofertę na druku zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057) **należy złożyć w dedykowanym narzędziu elektronicznym <https://witkac.pl/strona> od dnia 04 kwietnia 2022 r. do dnia 25 kwietnia 2022 r.**
 2. Wygenerowane *potwierdzenie złożenia oferty* należy wydrukować, podpisać i złożyć w nieprzekraczalnym terminie **od dnia 04 kwietnia 2022 r. do dnia 25 kwietnia 2022 r.** do Urzędu Miejskiego w Mielnie, przy ul. Bolesława Chrobrego 10 lub przesłać przesyłką/pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres: Urząd Miejski w Mielnie, ul. Bolesława Chrobrego 10, 76-032 Mielno (**liczy się data wpływu do Urzędu**).
 3. Wygenerowane *potwierdzenie złożenia oferty*, musi być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.
- Uwaga!** Oferty złożone przez stronę witkac.pl, bez złożenia potwierdzenia złożenia oferty w ww. terminie w urzędzie, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
4. Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane ze strony witkac.pl. Oferty, które zostaną poświadczane potwierdzeniem innym, niż z witkac.pl, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
 5. 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.
 6. 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) 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;
 - b) 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);
 - c) oświadczenie o niezaleganiu Oferenta z należnościami wobec Gminy Mielno, (wzór stanowi załącznik do ogłoszenia konkursowego);

- d) kopię statutu Oferenta potwierdzoną za zgodność z oryginałem
 - e) kopię decyzji zgody na wykonywanie ratownictwa wodnego, o której mowa w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych.
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 w terminie, o którym mowa w pkt 2 rozdziału 4 ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.**
3. Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, przesłać 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.
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. Regulamin pracy komisji opiniującej oferty określa Zarządzenie Nr 58/130/2020 Burmistrza Mielna z dnia 20 listopada 2020 r. w sprawie regulaminu udzielania dotacji w trybach, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz regulaminu prac komisji w otwartych konkursach ofert.

Ważne! Komisja konkursowa w trakcie swoich prac może poprosić Oferenta o dodatkowe informacje dotyczące proponowanego zadania publicznego.

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. Oferty, w których zaplanowane zostanie finansowanie zadania ze środków własnych powyżej wymaganego progu, otrzymują punkty zgodnie z pkt IV.2 karty oceny.
4. Nie jest możliwa wycena wkładu rzeczowego. W ofercie można wkład rzeczowy opisać, co wiąże się z możliwością otrzymania punktów zgodnie z pkt IV.1. karty oceny.
5. Wkład osobowy nie jest wymagany. Oferty, w których zaplanowane zostanie wkład osobowy otrzymują punkty zgodnie z pkt IV.1 karty oceny.
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 przekaze Burmistrzowi Mielna protokół wraz z listą rankingową. Decyzję o wsparciu realizacji zadań wybranym podmiotom podejmie Burmistrz Mielna w terminie do 14 dni od daty przekazania protokołu.
8. 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 o przyznaniu dotacji.
9. Burmistrz Mielna zastrzega sobie prawo odwołania konkursu i odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.
6. Kryteria formalne oceny ofert dostępne są na stronie www.mielno.pl – BIP- poradnik interesanta- organizacje pozarządowe - druki i formularze - realizacja zadania publicznego
7. Kryteria merytoryczne oceny ofert dostępne są na stronie www.mielno.pl – BIP- poradnik interesanta- organizacje pozarządowe – otwarte konkursy ofert –2022 - konkurs nr 8/2022.

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

Rodzaj zadania	2021 r.	2022 r.
Zadania ratownictwa wodnego	15 000 zł	0 zł

Dział 754 rozdział 75415 §2360		
--------------------------------	--	--

Burmistrz Mielna
Olga Roszak - Pezala



Załącznik – wzór oświadczenia o niezaleganiu z należnościami wobec Gminy Mielno

.....
Data i pieczęć Oferenta

**OŚWIADCZENIE O NIEZALEGANIU Z OPŁACANIEM NALEŻNOŚCI NA RZECZ
GMINY MIELNO I GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH**

Niniejszym w imieniu Oferenta oświadczam, że nie zalega on z opłaceniem z zapłatą
jakichkolwiek należności wobec Gminy Mielno i gminnych jednostek organizacyjnych.

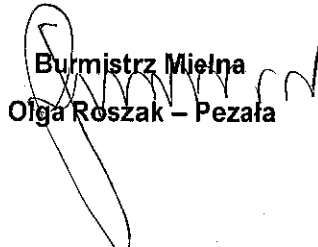
.....
imiona i nazwiska
oraz podpis(y)
osób uprawnionych do
reprezentowania oferenta

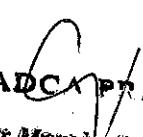
Zarządzenie Nr 17/46/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 31 marca 2022r.

w sprawie powołania komisji opiniującej oferty złożone w otwartym konkursie ofert nr 7/2022 na wspieranie w 2022r. realizacji zadań publicznych w zakresie priorytetu związanego ze wspieraniem i upowszechnieniem kultury fizycznej – II nabór

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 i 583), art. 15 ust. 2a, 2b, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), §5 i §6 Zarządzenia nr 58/130/2020 Burmistrza Mielna z dnia 20 listopada 2020 r. w sprawie regulaminu udzielania dotacji w trybach, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz regulaminu prac komisji w otwartych konkursach ofert ze zm., zarządzam, co następuje:

- §1. Powołuję komisję otwartego konkursu ofert w zakresie priorytetu związanego ze wspieraniem i upowszechnieniem kultury fizycznej, w składzie:
- 1) Dominik Gronet – Zastępca Burmistrza, przewodniczący komisji,
 - 2) Lidia Sztyma – członkini komisji, przedstawiciel organu wykonawczego,
 - 3) Edyta Grunt – członkini komisji, przedstawicielka wskazana przez Stowarzyszenie Promocji i Rozwoju Osady Nadmorskiej Chłopy „16 Południk” w Chłopach,
 - 4) Alina Szybowska – członkini komisji, przedstawicielka wskazana przez Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi i Mieszkańców Mielenka „Słoneczne Mielenko”.
- §2. Wykonanie zarządzenia powierzam Referatowi Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych.
- §3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Mielna.
- §4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Burmistrz Mielna
Olga Roszak – Pezala


RADCA PRAWNY
mgr Marcin Sychowski
KD 525

Zarządzenie Nr 17/45/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 30 marca 2022r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Przedszkola w Mielnie

Na podstawie art. 63 ust. 1 i 10 w związku z art. 29 ust.1 pkt.2 ustawy z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U z 2021r. poz. 1082 ze zm.), art. 30 ust.1 i ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022r. poz. 559), §1 ust.1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2017r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz.U. z 2021r. poz. 1428), zarządzam, co następuje:

§1. 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora Przedszkola w Mielnie, ul. Szkolna 1, 76-032 Mielno.
2. Treść ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do zarządzenia.

§2. Postępowanie konkursowe przeprowadzone zostanie zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz.U. 2021r. poz. 1428).

§3. Informacja o ogłoszeniu o konkursie zostanie:

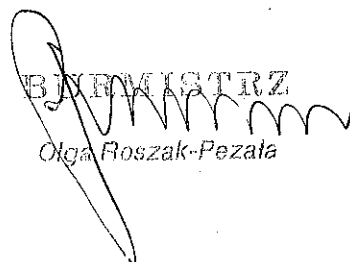
- 1) umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Mielnie,
- 2) wywieszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Mielnie.

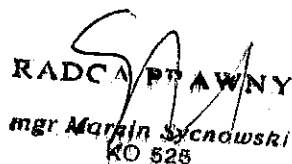
§4. Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Mielna.

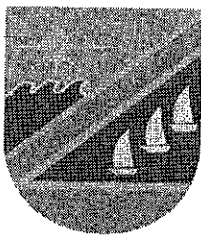
§5. Wykonanie zarządzenia powierzam Referatowi Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych.

§6. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Mielna.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2022r.

BURMISTRZ

Olga Roszak-Pezala


RADCA PRAWNY
mgr Marcin Sycnowski
KO 528



załącznik do zarządzenia
Nr 44/45./2022 Burmistrza Mielna
z dnia 31 marca 2022r.

BURMISTRZ MIELNA **OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA PRZEDSZKOLA W MIELNIE**

- I. Organ prowadzący szkołę:** Gmina Mielno, ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno.
- II. Nazwa i adres szkoły, której dotyczy konkurs:** Przedszkole w Mielnie, ul. Szkolna 1, 76-032 Mielno.
- III. Wymagania wobec kandydatów na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola:**

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Dz.U. z 2021r. poz. 1449).

IV. Wymagane dokumenty:

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz.U. z 2021r. poz. 1428) oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- 1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcję funkcjonowania i rozwoju publicznego Przedszkola w Mielnie,
- 2) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informacje o:
 - stażu pracy pedagogicznej - w przypadku nauczyciela, albo
 - stażu pracy dydaktycznej - w przypadku nauczyciela akademickiego, albo
 - stażu pracy, w tym stażu pracy na stanowisku kierowniczym - w przypadku osoby niebędącej nauczycielem,
- 3) oświadczenie zawierające następujące dane osobowe kandydata:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę i miejsce urodzenia,
 - obywatelstwo,
 - miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),
- 4) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, o którym mowa w pkt 2: świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
- 5) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, w tym dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich lub świadectwa ukończenia studiów podyplomowych z zakresu zarządzania albo świadectwa ukończenia kursu kwalifikacyjnego z zakresu zarządzania oświatą
- 6) w przypadku cudzoziemca- poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie:
 - dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, o którym mowa w ustawie z dnia 7 października 1999r. o języku polskim (Dz.U. z 2021r. poz. 672), lub
 - dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, na kierunku filologia polska, lub
 - dokumentu potwierdzającego prawo do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego języka polskiego,

- 7) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 8) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021r. poz. 289 ze zm.),
- 11) oświadczenie o dopełnieniu obowiązku, o którym mowa w art. 7 ust.1 i 3a ustawy z 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz.U. z 2021r. poz. 1633 ze zm.)- w przypadku kandydata urodzonego przed dniem 1 sierpnia 1972r.,
- 12) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego- w przypadku nauczyciela,
- 13) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię karty oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego,
- 14) w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego- oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021r. poz. 1762), lub karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018r.- Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021r. poz. 478 ze zm.), lub karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018r.- Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2022r. poz. 574),
- 15) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,

Wszelkie dokumenty sporządzone przez kandydata winny być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane.

V. Sposób i termin złożenia ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem danych osobowych kandydata (imię i nazwisko, adres do korespondencji, e-mail, nr telefonu) oraz dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko dyrektora Przedszkola w Mielnie**”. Oferty należy złożyć osobiście w terminie do dnia 29 kwietnia 2022r. do godziny 15¹⁵ w Urzędzie Miejskim w Mielnie (Biuro Obsługi Interesanta), ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno lub za pośrednictwem poczty z zastrzeżeniem, że oferta winna wpłynąć do Urzędu Miejskiego w Mielnie do dnia 29 kwietnia 2022r. do godz. 15¹⁵ na adres: Urząd Miejski w Mielnie, ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno. Liczy się termin wpływu dokumentów do Urzędu Miejskiego w Mielnie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Nie dopuszcza się składania ofert w postaci elektronicznej.

VII. Sposób powiadomienia kandydatów o terminie miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego

Kandydaci o terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie poprzez kontakt telefoniczny lub email lub listowny. **Planowany termin i miejsce konkursu:**

- **12 maja 2022r. (czwartek) o godz. 11⁰⁰,**
- budynek przy stadionie w Mielnie przy ulicy Olimpijskiej 11, 76-032 Mielno, sala konferencyjna, I piętro

VIII. Dodatkowe informacje:

- 1) jeżeli na składanych dokumentach widnieją różne nazwiska, należy dołączyć stosowne dokumenty potwierdzające ich zmianę,
- 2) na żądanie organu prowadzącego kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów, których kopie zostały załączone do oferty i potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,

- 3) przed przystąpieniem do rozmowy z kandydatem dopuszczonym do postępowania konkursowego komisja konkursowa ma prawo żądać przedstawienia dowodu osobistego kandydata lub innego dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz posiadane obywatelstwo,
- 4) konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Mielna.

IX. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Mielna. Siedzibą administratora danych jest Urząd Miejski w Mielnie, ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno.,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@gmina.mielno.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko dyrektora Przedszkola w Mielnie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz na podstawie Art. 9 ust. 2 lit. g RODO, ustawy z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U z 2020 r. poz. 910 ze zm.),
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji w/w celów z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych,
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO) ma Pani/Pan prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne.

BURMISTRZ

Olga Roszak-Pezala

Zarządzenie Nr ...14./...44./2022

Burmistrza Mielna

z dnia ...31.03...2022...

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia II nieograniczonego
pisemnego przetargu ofertowego na dzierżawę części działki 174/4 położonej
w Gąskach przeznaczonej na parking.**

Na podstawie §3 i §8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r.
w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie
nieruchomości (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 2213) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Powołuję Komisję Przetargową celem przeprowadzenia w dniu 13 kwietnia 2022 r.
II nieograniczonego pisemnego przetargu ofertowego na dzierżawę części działki nr 174/4
położonej w Gąskach przeznaczonej na parking, w składzie:

- 1) **Joanna Kasprzyk** - przewodnicząca,
- 2) **Alicja Lech** - członek,
- 3) **Agnieszka Siemaszko** - członek,
- 4) **Angelika Wojsiat** - członek.

§ 2

Do zadań Komisji Przetargowej należą czynności związane z przeprowadzeniem II przetargu.

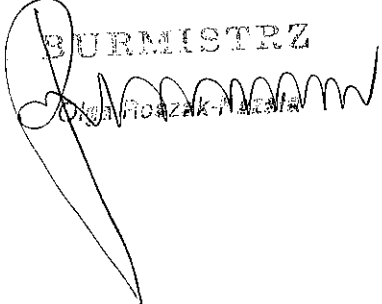
§ 3

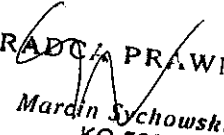
Ogłoszenie o II przetargu na dzierżawę części działki nr 174/4 położonej w Gąskach stanowi
załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządziła: A. Siemaszko

Burmistrz


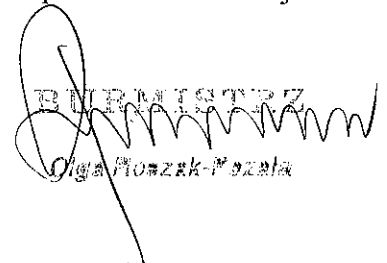

RADCA PRAWNY
Marcin Sychowski
KO 525

OGŁOSZENIE

Burmistrz Mielna ogłasza II nieograniczony pisemny przetarg ofertowy na dzierżawę nieruchomości stanowiącej własność Gminy Mielno:

1. Przedmiotem przetargu jest dzierżawa części działki nr 174/4 o pow. 0,1540 ha położonej w Gąskach przeznaczonej na lokalizację parkingu na samochody osobowe. Cena wywoławcza rocznego czynszu dzierżawy wynosi 8.000zł netto, wadium 1.600zł
2. Umowa dzierżawy zostanie podpisana na okres 5 lat.
3. Do ustalonego w drodze przetargu rocznego czynszu za dzierżawę nieruchomości doliczony zostanie podatek VAT w stawce obowiązującej w czasie trwania całej umowy dzierżawy.
4. Wymagania gminy dotyczące zagospodarowania terenu pod parking: teren powinien być ogrodzony, oświetlony, utwardzony oraz posiadać wjazd z drogi powiatowej. Ponadto powinna być wybudowana toaleta ogólnodostępna.
5. Dzierżawca zobowiązany będzie do:
 - a) zagospodarowania przedmiotu dzierżawy zgodnie z wymaganiami wymienionymi w pkt 4,
 - b) przedłożenia opisowej i graficznej koncepcji zagospodarowania przedmiotu dzierżawy zawierającej wymagania zawarte w pkt 4,
 - c) zapłaty (poza czynszem) podatku od nieruchomości oraz wszelkich opłat związanych z dzierżawionym terenem,
 - d) utrzymania porządku i czystości na dzierżawionym terenie oraz w jego otoczeniu,
 - e) pokrywania szkód powstałych na wydzierżawionej nieruchomości w okresie trwania umowy dzierżawy,
 - f) ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie wypadki i szkody jakie mogą powstać i jakim mogą ulec osoby przebywające na wydzierżawianym terenie,
 - g) ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej.
6. Dzierżawca nie może podnajmować, poddzierżawiać, zbywać ani obciążać prawami osób trzecich przedmiotu dzierżawy.
7. Dzierżawca prowadzi działalność na własny koszt i ryzyko.
8. Warunkiem uczestnictwa w II nieograniczonym pisemnym przetargu ofertowym jest wpłacenie wadium w w/w wysokości w terminie do dnia 08 kwietnia 2022 r. włącznie na konto nr 19 8581 1014 2005 2000 0253 0014 w Pomorskim Banku Spółdzielczym w Świdwinie Oddział w Będzinie Za datę wniesienia wadium uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek Urzędu Miejskiego w Mielnie.
9. Pisemne oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta na dzierżawę części działki nr 174/4 w Gąskach pod parking” w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Mielnie, ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno do dnia 11 kwietnia 2022 r. do godz.15.15.
Oferty można przesyłać pocztą, o terminowości wpływu decyduje wówczas data i godzina wpływu oferty do siedziby Urzędu Miejskiego w Mielnie, ul. B. Chrobrego 10.
10. Pisemna oferta powinna zawierać:
 - a) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot (odpowiedni wpis do właściwego rejestru lub dokument tożsamości),
 - b) datę sporządzenia oferty,
 - c) wysokość proponowanego rocznego czynszu dzierżawnego, który musi być wyższy od stawki wywoławczej,
 - d) opisową i graficzną koncepcję zagospodarowania przedmiotu dzierżawy zawierającą wymagania zawarte w pkt 4,
 - e) oświadczenie oferenta, że zapoznał się z warunkami pisemnego nieograniczonego przetargu ofertowego i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
 - f) kserokopię dowodu wpłaty wadium.
11. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 13 kwietnia 2022 r. o godz.10⁰⁰ w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mielnie, ul. B. Chrobrego 10.
12. Wadium osoby wygrywającej przetarg zalicza się na poczet czynszu dzierżawnego. Wadium ulega przepadkowi na rzecz Gminy w przypadku uchylenia się osoby wygrywającej przetarg do wpłaty wylicytowanego rocznego czynszu dzierżawnego do dnia 15 sierpnia 2022 r. oraz od zawarcia umowy dzierżawy w treści określonej przez Burmistrza Mielna do dnia 29.04.2022r. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zostanie zwrócone najpóźniej do 3 –ech dni po przetargu.
13. Organizator zastrzega sobie prawo unieważnienia przetargu lub jego odwołania oraz zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

Bliższych informacji dotyczących przedmiotu przetargu udziela Referat Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości pod nr telefonu (94) 345 98 35 lub 94 345 98 36.


BURMISTRZ
Mielno

Zarządzenie Nr 16/ 43/2022

Burmistrza Mielna

z dnia 24 marca 2022 r.

w sprawie wyznaczenia osoby pełniącej obowiązki Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Mielno w Mielnie.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559), art. 16a ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Wyznaczam z dniem 26 marca 2022 r. Panią Renatę Stojek jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Mielno w Mielnie.

§ 2

Powierzenie obowiązków Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Mielno jest ograniczone w czasie do dnia powołania przez organizatora dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Mielno w Mielnie w wyniku rozstrzygnięcia konkursu na ww. stanowisko, nie dłużej niż do 30 czerwca 2022 roku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Olga Hołczak-Przeźda

RADCA PRAWNY
Marcin Sychowski
KO 526

Zarządzenie Nr 16 / 42 / 2022

Burmistrza Mielna

z dnia 24 marca 2022 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Mielno w Mielnie.

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 199 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 194 ze zm.), art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 poz. 559) zarządzam co następuje:

§ 1.

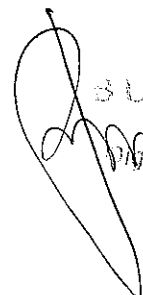
1. Ogłasza się konkurs w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Mielno w Mielnie.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Powołanie Komisji Konkursowej oraz ustalenie regulaminu jej pracy zostanie określone odrębnym zarządzeniem.
4. Ogłoszenie o konkursie podlega:
 - 1) zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Mielnie;
 - 2) zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Biblioteki Publicznej Gminy Mielno w Mielnie.

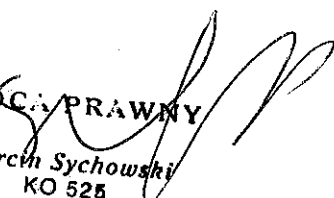
§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Mielno.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

 BURMISTRZ
Daria Roszak-Pezala

 RADCA PRAWNY
Marcin Sychowski
KO 525

Mielno, dnia 24 marca 2022 r.

OGŁOSZENIE

BURMISTRZA MIELNA

o konkursie na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury

Stosownie do zapisu art. 16 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 194, ze zm.), Burmistrz Mielna ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Mielno w Mielnie.

I. Nazwa i adres instytucji kultury:

Biblioteka Publiczna Gminy Mielno w Mielnie, ul. B. Chrobrego 13, 76-032 Mielno

II. Określenie stanowiska

Dyrektor Biblioteki Publicznej Gminy Mielno w Mielnie

III. Wymaga kwalifikacyjne kandydatów:

1. Wymagania niezbędne

- 1) wykształcenie wyższe drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 2) minimum pięcioletnie udokumentowane doświadczenie zawodowe, rozumiane jako doświadczenie uzyskane w trakcie wykonywania pracy (zadań) na podstawie stosunku pracy,
- 3) znajomość przepisów prawa regulujących funkcjonowanie bibliotek, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) obywatelstwo polskie,
- 6) stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na kierowniczym stanowisku,
- 7) znajomość problematyki będącej przedmiotem biblioteki,
- 8) umiejętność obsługi komputera i korzystania z aplikacji i programów biurowych,
- 9) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 10) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 289, ze zm.),
- 12) przedstawienie pisemnego autorskiego programu działania Biblioteki Publicznej Gminy Mielno w Mielnie na najbliższe 5 lat w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji.

2. Wymagania dodatkowe

- 1) wykształcenie wyższe drugiego stopnia lub studia podyplomowe o kierunkach bibliotekarstwo, kulturoznawstwo (lub pokrewnych),
- 2) ukończonej inne formy kształcenia i doskonalenia zawodowego nadające uprawnienia do pracy na stanowisku bibliotekarza,
- 3) doświadczenie pracy w instytucjach kultury, w tym na stanowisku kierowniczym,
- 4) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznym, seniorami, organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze kultury i innymi środowiskami twórczymi,
- 5) doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
- 6) znajomość specyfiki sektora finansów publicznych i w zakresie pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych, w tym funduszy UE.

IV. Zakres zadań na stanowisku

Głównym zadaniem dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Mielno w Mielnie będzie kierowanie całokształtem działalności biblioteki będącej samorządową instytucją kultury funkcjonującą na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach oraz statutu Biblioteki Publicznej Gminy Mielno w Mielnie.

Dyrektor zobowiązany będzie do realizacji postanowień umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności Biblioteki Publicznej Gminy Mielno w Mielnie oraz realizowania programu jej działania.

Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) zarządzanie i administrowanie majątkiem biblioteki oraz zapewnienie jego prawidłowej eksploatacji i ochrony,
- 2) planowanie i realizowanie prac remontowych i inwestycyjnych w ramach posiadanych środków,
- 3) ustalenie regulaminu organizacyjnego zawierającego szczegółową organizację wewnętrzną biblioteki oraz zakres obowiązków dla poszczególnych stanowisk pracy,
- 4) organizowanie obsługi administracyjnej i finansowej biblioteki,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
- 6) ustanawianie odwoływanie pełnomocników,
- 7) wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
- 8) występowanie w zależności od potrzeb, z wnioskiem o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych,
- 9) realizację programu działania biblioteki,
- 10) opracowanie i przedkładanie rocznego planu działania w zakresie realizacji zadań statutowych i programu,
- 11) wyznaczenie osoby zastępującej na czas swojej nieobecności, spośród pracowników biblioteki,
- 12) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z rocznym planem finansowym w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych,
- 13) współpraca z organami gminy i innymi podmiotami.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie na podstawie powołania, w pełnym wymiarze czasu pracy, na okres 5 lat,
- 2) stanowisko wyposażone jest w komputer oraz urządzenia biurowe,
- 3) siedziba biblioteki nie jest przystosowana dla osób z niepełnosprawnościami.

VI. Wymagane dokumenty

- 1) podpisany odręcznie list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy (podanie przez kandydata danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym),
- 3) podpisane odręcznie oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 4) podpisane odręcznie oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub postępowanie karne skarbowe,
- 5) podpisane odręcznie oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz.289, ze zm.),
- 6) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 8) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie innych wymogów określonych w ogłoszeniu (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 9) oświadczenie o zapoznaniu się klauzulą informacyjną RODO i zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko dyrektora, zgodnie

z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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(RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),

- 10) podpisany odrębnie autorski program działania Biblioteki Publicznej Gminy Mielno w Mielnie w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju biblioteki (do 18 000 znaków) zawierający następujące elementy: cele strategiczne, koncepcję organizacji biblioteki, cele długoterminowe (5 lat) i krótkoterminowe (roczne) ze wskazaniem planowanych działań do ich realizacji oraz wskaźnikami ich osiągnięcia.

VII. Informacja o sposobie zapoznania się kandydata z dokumentami i informacjami dotyczącymi warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji kultury:

Z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Biblioteki Publicznej Gminy Mielno w Mielnie można zapoznać się w siedzibie jednostki lub Urzędzie Miejskim w Mielnie w godzinach urzędowania, po przednim telefonicznym uzgodnieniu terminu.

VIII. Termin i miejsce składania ofert o przystąpienie do konkursu:

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami można przesłać pod adres: Urząd Miejski w Mielnie ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno lub złożyć je bezpośrednio w Urzędzie Miejskim w Mielnie (na parterze w Biurze Obsługi Interesanta, pokój nr 1) w terminie do dnia 25 kwietnia 2022 r. włącznie w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Mielno w Mielnie”. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Urzędu. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Mielnie) nie będą poddane procedurze konkursowej.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Mielna powoła Komisję Konkursową i określi regulamin jej pracy.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
I etap – obejmował będzie otwarcie i analizę złożonych ofert oraz ich sprawdzenie pod względem formalnym, bez udziału kandydatów,
II etap - obejmował będzie indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami (w tym przedstawienie przez każdego z kandydatów koncepcji funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Publicznej Gminy Mielno oraz odpowiadanie na pytania członków komisji ze znajomości zagadnień i przepisów prawa wymienionych w ogłoszeniu o konkursie oraz dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej i jej finansowania).
3. Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej za pośrednictwem podanego przez siebie telefonu kontaktowego.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Mielnie oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Biblioteki Publicznej Gminy Mielno w Mielnie.
5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny na każdym etapie konkursu.

 **BURMISTRZ**
Olga Roszak-Pezala

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016); dalej RODO informuję, iż:

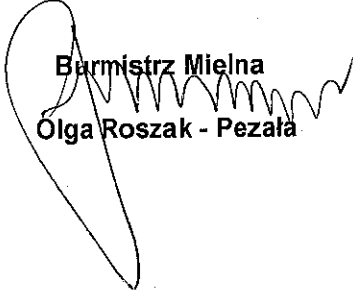
- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Mielnie z siedzibą, ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@gmina.mielno.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora;
- 3) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania konkursowego, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie;
- 4) dokumenty kandydata wskazanego do zatrudnienia w postępowaniu konkursowym zostaną dołączane do jego akt osobowych, dokumenty pozostałych kandydatów będą odsyłane na wskazany przez kandydata adres do korespondencji;
- 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu;
- 6) Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię);
- 7) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 9) podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z konkursu jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu konkursowym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne;
- 10) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

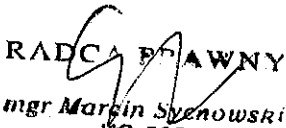
Zarządzenie Nr 16/41/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 13 marca 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 7/2022 na wspieranie w roku 2022 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 priorytetu związanego ze wspieraniem i upowszechnieniem kultury fizycznej - II nabór.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559), art. 4 ust. 1 pkt 17, art. 5 ust. 4 pkt 2), art. 11 ust. 1 pkt 1), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

- §1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie priorytetu związanego ze wspieraniem i upowszechnieniem kultury fizycznej 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.
2. Zatwierdzam treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust. 1 w brzmieniu załącznika do zarządzenia.
3. Wprowadzam kartę oceny merytorycznej oferty obowiązującą do konkursu, o którym mowa w ust. 1, w brzmieniu załącznika nr 2 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. Termin składania ofert na otwarty konkurs ofert określám od dnia 28 marca 2022 r. do dnia 19 kwietnia 2022 r.
- §4. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Gminy Mielno.
- §5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Burmistrz Mielna
Olga Roszak - Pezala


RADCA PRAWNY
mgr Marcin Sydenowski
KO 528



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 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).

BURMISTRZ MIELNO

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 7/2022 na wspieranie w 2022 r. 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 zadań publicznych w zakresie priorytetu związanego ze wspieraniem i upowszechnieniem kultury fizycznej –

II nabór.

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

Nazwa zadania konkursowego: Wspieranie i upowszechnienie kultury fizycznej: a) szkolenie i uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez okręgowe/polskie związki sportowe, b) organizacja imprez sportowych o zasięgu lokalnym i krajowym.
Forma realizacji zadania: wspieranie
Cel zadania publicznego: Rozwój aktywności sportowej w gminie Mielno
Opis zadania: Zadanie obejmuje: - szkolenie i udział w rozgrywkach sportowych mające na celu osiągnięcie wyników sportowych na poszczególnych poziomach współzawodnictwa sportowego organizowanego przez związki sportowe - organizowanie imprez sportowych o zasięgu lokalnym i krajowym.
Adresaci: mieszkańcy Gminy Mielno.
Środki przeznaczone na realizację zadania: 51 320 zł
Termin realizacji zadania: od 28 kwietnia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.
Miejsce realizacji zadania: teren miasta i gminy Mielno, w przypadku wyjazdów na zawody sportowe – teren Polski.
W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć jedną ofertę.
Dotacja ze środków Gminy Mielno może stanowić do 85 % wartości finansowej zadania publicznego.
Możliwe jest wykazanie wkładu własnego niefinansowego osobowego.
Możliwe jest wykazanie świadczeń pobieranych od odbiorców zadania.

Rozdział 2. Zasady przyznawania dotacji

- Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 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.
- Podmioty wymienione w pkt 2 muszą spełniać następujące warunki:
 - prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą i zasobami rzeczowymi i lokalowymi niezbędnymi do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
 - realizować wnioskowane zadanie publiczne na rzecz mieszkańców gminy Mielno.

4. 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 przeznaczonych na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
5. Na zadanie wyłonione w konkursie oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Mielno np. na zakup nagród w konkursach objętych patronatem Burmistrza Mielna.

Rozdział 3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie może być realizowane od dnia 28 kwietnia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r. Termin rozpoczynający możliwość realizacji zadania ma charakter graniczny i orientacyjny, będzie uzależniony od terminu zakończenia procedury konkursowej i dostosowany do możliwości Oferenta. **Termin zadania zaczyna się może nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.**
2. Uzyskanie przychodów pochodzących z usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego, jest możliwe tylko pod warunkiem, że Oferent ma prawo do prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego w danym zakresie. Uwaga! Zakres odpłatnej działalności pożytku publicznego musi wynikać ze statutu bądź innego dokumentu organizacji (uchwały Walnego Zebrania Członków bądź Zarządu).
3. **Uwaga! Warunki korzystania przez oferentów z hali sportowej przy Szkole Podstawowej im. Leonida Teligi w Mielnie w ramach zadania publicznego:**
 - a) hala sportowa jest udostępniana bezpłatnie dla podmiotów prowadzących dotowane zajęcia sportowe, w kosztorysie oferty nie należy planować kosztów na wynajęcie hali sportowej w Mielnie.
 - b) oferenci, którzy będą realizowali zadanie publiczne na hali sportowej, są zobowiązani do uzgodnienia planu zajęć z upoważnionymi pracownikami Szkoły Podstawowej w Mielnie.
4. Kosztami kwalifikowanymi w ramach realizacji zadania publicznego są tylko koszty niezbędne do przeprowadzenia zadania.
5. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi, Oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie w kolumnie „Zakres działań realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
6. W ofercie należy jasno sprecyzować sposób kalkulowania kosztów wynagrodzenia trenera tj. wymagane jest wyodrębnienie stawki jednostkowej (niedopuszczalne jest wycenianie pracy społecznej w sposób rażąco niższy niż godziny odpłatne za porównywalną pracę, jak również niedopuszczalne jest stosowanie stawki godzinowej do innego wymiaru czasu pracy niż godzina zegarowa).
7. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa. Kosztami kwalifikowanymi w ramach realizacji zadania publicznego są koszty niezbędne do przeprowadzenia zadania, obejmują one w szczególności:
 - a) realizację programu szkolenia sportowego,
 - b) zakup sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania publicznego z wyszczególnieniem w kosztorysie rodzajów i ilości sprzętu (nie wskazane jest używanie pojęcia komplet, w przypadku gdy nie ma objaśnienia w ofercie, co zawiera się w tym określeniu), - w przypadku zakupów sprzętu indywidualnego w ramach zadania publicznego - do rozliczenia niezbędne jest pokwitowanie otrzymania sprzętu przez zawodnika;
 - c) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych,
 - d) uczestnictwo w zawodach (do rozliczenia kosztów wymagana jest lista uczestników w poszczególnych zawodach wraz z indywidualnym potwierdzeniem)
 - e) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych,
 - f) wynagrodzenie kadry szkoleniowej.Powyższy katalog, jest katalogiem otwartym, nie wyklucza zaplanowania innych wydatków, których poniesienie z punktu widzenia zadania publicznego jest celowe.
8. Przy sprawozdaniu z realizacji zadania nie rozlicza się: paragonów nie spełniających wymogów faktury, biletów komunikacji miejskiej, druku delegacji, kosztów paliwa ponoszonych na podstawie ryczałtu. W przypadku rozliczania pozycji związanej z „kosztami transportu” na podstawie faktur za paliwo konieczne jest wskazanie: celu przejazdu, właściciela pojazdu, umowy użyczenia pojazdu na potrzeby zadania publicznego, numeru rejestracyjnego samochodu, trasy i daty oraz kalkulacji kosztów za przejazd.

9. Z dotacji Gminy Mielno, przyznanej w ramach niniejszego konkursu, nie mogą być pokrywane wydatki:
- poniesione przed podpisaniem umowy,**
 - niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli oferent ma prawo do jego odliczenia,
 - z tytułu opłat i kar umownych,
 - na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, z tytułu należnych odsetek, kar, długów,
 - związane z budową, zakupem budynków lub lokali, zakupem lub dzierżawą gruntów,
 - przeznaczone na udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - związane z działalnością polityczną lub religijną,
 - poniesione na przygotowanie oferty,
 - przeznaczone na nagrody i premie szkoleniowców i pracowników,
 - na pokrycie kosztów stałych działalności Oferenta niezwiązanych z realizacją zadania publicznego,
 - związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Oferenta.
 - na zakup środków trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.).
 - ~~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 2021 r. poz. 1119) .~~
 - koszty amortyzacji, leasingu.
10. 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.
11. **Uwaga! Preferuje się, aby zaproponowane rezultaty miały charakter zarówno rezultatów twardych i miękkich.**
12. Przykładowe rezultaty zadania publicznego i wskaźniki osiągnięcia rezultatów:
- rezultat: zapewnienie dostępu do zajęć sportowych, wskaźnik rezultatu: średnia liczba uczestników na treningach; liczba przeprowadzonych zajęć/ źródło potwierdzenia: dziennik zajęć/ listy obecności na treningach;
 - rezultat: zapewnienie dostępu do wydarzeń sportowych (zawodów, itp.), wskaźnik rezultatu: liczba wydarzeń, źródło potwierdzenia: dokumentacja związana z organizacją wydarzenia (komunikat, dokumentacja zdjęciowa, informacje medialne itp.)
 - rezultat: poprawa kondycji fizycznej i sprawności ruchowej mieszkańców, wskaźnik rezultatu: liczba mieszkańców biorących udział w zajęciach, źródło potwierdzenia: opinia instruktora grupy (załącznik nr 2 – wzór opinii), pomocniczo: lista uczestników;
13. Dotacja zostanie uznana za rozliczoną a zadanie publiczne za zrealizowane, jeżeli wszystkie działania będą zrealizowane, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu (średnia arytmetyczna odnosząca się do docelowych wartości wszystkich wskaźników wskazanych we wniosku) wynosi co najmniej 80%.
14. 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.**
15. 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.
16. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (np. zakup artykułów papierniczych, tuszy, utrzymanie siedziby, obsługa księgowa zadania itp.) nie mogą przekraczać

10% wnioskowanej dotacji i muszą być ściśle powiązane z realizacją zadania publicznego (pkt. II.2 karty oceny merytorycznej).

17. Inne warunki realizacji zadania publicznego:

a) w celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie do wykonania zadania publicznego:

- bez użycia jednorazowych toreb, torebek, talerzy, tacek, sztućców, kubeczków, słomek, mieszadełek wykonanych z tworzyw sztucznych i zastąpienie ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji,
- bez dokonywania zakupów napojów/wody w butelkach plastikowych i zastąpienie ich produktami w opakowaniach szklanych, bądź też w opakowaniach wielokrotnego użytku,
- bez użycia jednorazowych plastikowych produktów i zastępowania ich produktami ulegającymi kompostowaniu, biodegradacji lub wielokrotnego użytku,
- z dążeniem do rezygnacji z gadżetów lub nagród jednorazowego użytku, plastikowych.
- **Uwaga!** Podczas organizacji wydarzeń ze środków Gminy Mielno obowiązują następujące zasady:
 - zakaz używania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;
 - zakaz wypuszczania chińskich lampionów;
 - zakaz używania sztucznych ogni i petard.

b) Oferent ma obowiązek dostosowania oferty do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z epidemią koronawirusa SARS-CoV-2, w szczególności śledzenia komunikatów, wytycznych i zaleceń ministerstwa zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb i organów. W przypadku uzyskania dotacji Oferent zobowiązany jest do przekazania odbiorcom zadania publicznego informacji dotyczących obostrzeń związanych z sytuacją epidemiologiczną

c) 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 2020 r. poz. 1062). **Uwaga!** Oferent jest zobowiązany do uwzględnienia przepisów o dostępności przy organizacji zadania publicznego. Informacje o sposobie realizacji wymogów należy uwzględnić w opisie zadania w ofercie.

Rozdział 4. Składanie ofert

1. Ofertę na druku zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057) **należy złożyć w dedykowanym narzędziu elektronicznym <https://witkac.pl/strona> od dnia 28 marca 2022 r. do dnia 19 kwietnia 2022 r. do godz. 15.00.**
2. **Uwaga!** Wygenerowane *potwierdzenie złożenia oferty* należy wydrukować, podpisać i złożyć w nieprzekraczalnym terminie **od dnia 28 marca 2022 r. do dnia 19 kwietnia 2022 r.** do Urzędu Miejskiego w Mielnie, przy ul. Bolesława Chrobrego 10 lub przesłać przesyłką/pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres: Urząd Miejski w Mielnie, ul. Bolesława Chrobrego 10, 76-032 Mielno (**liczy się data wpływu do Urzędu**).
3. Wygenerowane *potwierdzenie złożenia oferty*, musi być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.
Uwaga! Oferty wysłane przez stronę witkac.pl, bez złożenia potwierdzenia złożenia oferty w sposób o którym mowa w pkt 2 tego rozdziału, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
4. Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane ze strony witkac.pl. Oferty, które zostaną poświadczane potwierdzeniem innym, niż z witkac.pl, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
5. 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

6. 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) 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;
 - b) 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);
 - c) oświadczenie o niezaleganiu Oferenta z należnościami wobec Gminy Mielno, (wzór stanowi załącznik do ogłoszenia konkursowego);
 - d) ~~kopię statutu Oferenta potwierdzoną za zgodność z oryginałem,~~
 - e) dokument potwierdzający zakres i możliwość prawną prowadzenia przez Oferenta działalności odpłatnej pożytku publicznego, w przypadku jeżeli nie wynika to wprost ze statutu Oferenta a zadanie publiczne będzie realizowane przy współudziale środków pochodzących z opłat od adresatów zadania.
 - f) dokumenty potwierdzające uprawnienia trenerskie/instruktorskie osób prowadzących zajęcia sportowe,
2. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora wniosków dodając je do składanej oferty. Dopuszcza się możliwość dostarczenia załączników w formie papierowej wraz z drukiem *potwierdzenia złożenia oferty* w sposób, o którym mowa w pkt 2 rozdziału 4 ogłoszenia o konkursie.
3. Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, przesłać 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.
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 Urzędem Miejskiego w Mielnie od pracownika merytorycznego wskazanego w ogłoszeniu konkursowym do kontaktów.

Rozdział 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Regulamin pracy komisji opiniującej oferty określa Zarządzenie Nr 58/130/2020 Burmistrza Mielna z dnia 20 listopada 2020 r. w sprawie regulaminu udzielania dotacji w trybach, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz regulaminu prac komisji w otwartych konkursach ofert.
- Ważne! komisja konkursowa w trakcie swoich prac może poprosić Oferenta o dodatkowe informacje dotyczące proponowanego zadania publicznego.**
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. **Oferenci wnioskujący o kwotę do 30 000 zł** uzyskują dodatkowy punkt przy ocenie merytorycznej w pkt. II.2 karty oceny merytorycznej).
 4. Planowane zaangażowanie wkładu własnego przez Oferenta jest oceniane zgodnie z pkt IV.2 karty oceny.
 5. Nie jest możliwa wycena wkładu rzeczowego. W ofercie można wkład rzeczowy opisać, co wiąże się z możliwością otrzymania punktów zgodnie z pkt IV.1. karty oceny.

6. Wkład osobowy nie jest wymagany. Oferty, w których zaplanowane zostanie wkład osobowy otrzymują punkty zgodnie z pkt IV.1 karty oceny.
7. Warunkiem przyznania dotacji jest uzyskanie w ocenie merytorycznej min. 50% możliwych punktów wynikających z karty oceny merytorycznej.
8. Komisja otwartego konkursu ofert w terminie do 30 dni od końcowego terminu składania ofert przekazuje Burmistrzowi Mielna protokół wraz z listą rankingową. Decyzję o wsparciu realizacji zadań wybranym podmiotom podejmuje 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 o przyznaniu dotacji.
10. Burmistrz Mielna zastrzega sobie prawo odwołania konkursu i odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.
11. Kryteria formalne oceny ofert dostępne są na stronie www.mielno.pl – BIP- poradnik interesanta- organizacje pozarządowe - druki i formularze - realizacja zadania publicznego
12. Kryteria merytoryczne oceny ofert dostępne są na stronie www.mielno.pl – BIP- poradnik interesanta - organizacje pozarządowe – otwarte konkursy ofert – 2022 - konkurs nr 7/2022.

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

Rodzaj zadania	2021 r.	2022r.
Zadania z zakresu upowszechnienia kultury fizycznej (Dział 926 rozdział 92605 § 2360)	118 500 zł	63 680 zł

Burmistrz Mielna

Olga Roszak - Pezala

Załącznik 1 – wzór oświadczenia o niezaleganiu z należnościami wobec Gminy Mielno
 Załącznik 2 – wzór opinii instruktora grupy na temat oceny kondycji fizycznej grup

.....
Data i pieczęć Oferenta

**OŚWIADCZENIE O NIEZALEGANIU Z OPŁACANIEM NALEŻNOŚCI NA RZECZ
GMINY MIELNO I GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH**

Niniejszym w imieniu Oferenta oświadczam, że nie zalega on z opłaceniem z zapłatą
jakichkolwiek należności wobec Gminy Mielno i gminnych jednostek organizacyjnych.

.....
imiona i nazwiska
oraz podpis(y)
osób uprawnionych do
reprezentowania oferenta

OCENA KONDYCJI FIZYCZNEJ GRUPY TRENINGOWEJ

Nazwa projektu	
Nr umowy	
Pełna nazwa Oferenta	

Zakładany rezultat
Nazwa
.....
.....
Planowany poziom osiągnięcia (wartość docelowa)

Poziom osiągnięcia rezultatu	
Liczba osób biorących udział w zadaniu (ogólnie)	
Liczba osób przebadanych pod kątem poprawy kondycji	
Liczba osób, które osiągnęły rezultat	

Forma weryfikacji wiedzy
<i>Jaką metodą został przeprowadzony ocena?</i>

Opinia na temat grupy treningowej z krótkim podsumowaniem

Należy przedstawić zbiorczą opinię dotyczącą wszystkich uczestników zajęć. Proszę zaznaczyć, jaki % osób i w jakim zakresie, zwiększyło swoje umiejętności.

Podpis (imię i nazwisko) osoby prowadzącej zajęcia lub koordynatora/ki projektu	
Data	

WZÓR KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY¹ (SPORT)

Nazwa/numer konkursu	
Nazwa Oferenta	

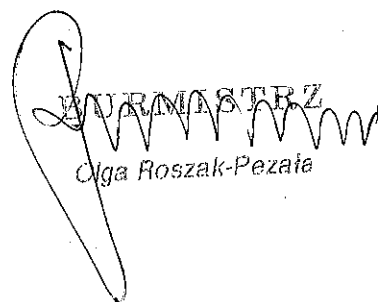
KRYTERIUM OCENY	LICZBA PUNKTÓW	LICZBA PRZYJANYCH PUNKTÓW	Uwagi komisji
I. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta, w tym:	0-5		
1. Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym. ² W przypadku otrzymania 0 pkt w tym kryterium, oferta zostaje wyłączona z dalszej oceny merytorycznej i otrzymuje końcową ocenę 0 pkt.	0-1		
2. Staranność w przygotowaniu dokumentacji konkursowej, jasność, spójność i racjonalność przedstawionych treści w ofercie itp.)	0-1		
3. Opisane doświadczenie Oferenta w realizacji zadań podobnego typu.	0-1		
4. Opis sposobu spełnienia obowiązku informacyjnego dotyczącego finansowania zadania ze środków Gminy Mielno.	0-2		
II. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (cz. V A oferty), w tym:	0-5		
1 ocena: zasadności, racjonalności i oszczędności kosztów realizacji zadania (dobór odpowiednich środków do zamierzonych celów),	0-2		
2 spełnienie wymagań konkursowych dotyczących kalkulacji kosztów: a) czy koszty administracyjne spełniają warunek wartości do 10% kosztu wnioskowanej dotacji? (0-1) b) czy w sposób czytelny i przejrzysty wyceniono wynagrodzenie trenerów/instruktorów? (0-1) c) sposób wyceny zakupu sprzętu sportowego	0-2		
3 czy wnioskowana kwota dotacji jest do 30 000 zł? (0-1)	0-1		
III. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania (część III oferty) w tym:	0-6		
1. Ocena pomysłu – ocena pomysłu – szczegółowość, klarowność opisu 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, czy posłużono się zaproponowanymi w ogłoszeniu rezultatami),	0-3		
3. Kwalifikacje i doświadczenie kadry	0-1		
IV. Ocena planowanego przez oferenta udziału wkładu własnego rzeczowego, osobowego i finansowego, w tym:	0-5		
1. Zaproponowany wkład osobowy i rzeczowy.	0-2		
2. Wkład finansowy zaproponowany przez oferenta: a) wkład własny finansowy na poziomie wymaganych 15% kosztów finansowych zadania – 0 b) wkład własny finansowy na poziomie pow. 15% do 20% kosztów finansowych zadania – 1 pkt c) wkład własny finansowy na poziomie pow. 20% do 30% kosztów	0-3		

¹ w zależności od specyfiki konkursu do podanych kryteriów można dołączyć dodatkowe opisy szczegółowe, bądź zmienić punktację, wówczas karta oceny merytorycznej wymaga akceptacji Burmistrza Mielna.

² w przypadku otrzymania 0 pkt w tym kryterium, oferta zostaje wyłączona z dalszej oceny merytorycznej i otrzymuje końcową ocenę 0 pkt.

finansowych zadania – 2 pkt d) wkład własny finansowy na poziomie pow. 30% kosztów finansowych zadania – 3 pkt			
V. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich (dotyczy ostatniego roku, w którym sprawozdania oferenta zostały) ³ , w tym:	- 2 – 3		
1. Oferent złożył sprawozdanie(a) w terminie/po terminie	-1-0		
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.	-1-3		
LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW (maksymalnie 24 punktów)⁴:			

Data posiedzenia

podpisy wszystkich członków
komisji konkursowej


BURMISTRZ
Olga Roszak-Pezala

³ w przypadku oferentów, którzy nie otrzymywali dotacji ze środków gminy w latach poprzednich, oferent otrzymuje 0 pkt.⁴ oferta zostaje odrzucona na etapie oceny merytorycznej w przypadku nie uzyskania co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia, bądź progu procentowego określonego w ogłoszeniu konkursowym.

**Zarządzenie Nr 15/40/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 18 marca 2022 r.**

w sprawie zmian w budżecie Gminy Mielno na 2022 rok.

Na podstawie art. 257 i art. 258 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) oraz § 16 pkt 1 Uchwały Rady Miejskiej Mielna Nr XLVI/484/2021 z dnia 30.12.2021 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Mielno na rok 2022 **ustalam, co następuje:**

§ 1

1. Zwiększa się dochody budżetowe na 2022 r. o kwotę 88.069,58 zł, w tym na:
 - zadania zlecone zwiększa się o kwotę 88.069,58 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 1.
2. Zwiększa się wydatki budżetowe na 2022 r. o kwotę 88.069,58 zł, w tym na:
 - zadania zlecone zwiększa się o kwotę 88.069,58 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 1.

§ 2

Dokonuje się przeniesień w planie finansowym wydatków własnych Urzędu Miejskiego w Mielnie, zgodnie z załącznikiem Nr 2, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie, zgodnie z załącznikiem Nr 3, Szkoły Podstawowej w Mielnie zgodnie z załącznikiem Nr 4, Szkoły Podstawowej w Sarbinowie zgodnie z załącznikiem Nr 5.

§ 3

Po dokonanych zmianach budżet gminy zamyka się kwotami:

- 1) dochodami w kwocie – **55.420.739,94 zł**
 - a) dochody związane z realizacją zadań własnych – 52.283.355,36 zł
 - b) zadania zlecone w kwocie – 3.137.384,58 zł
- 2) wydatkami w kwocie – **70.103.678,94 zł**
 - a) wydatki związane z realizacją zadań własnych – 66.966.294,36 zł
 - b) wydatki związane z realizacją zadań zleconych – 3.137.384,58 zł
- 3) Wynik finansowy nie ulegnie zmianie i wyniesie **14.682.939,00 zł.**

§ 4

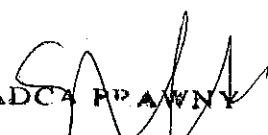
Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

BURMISTRZ

Olga Roszak - Pezala


RADCA PRAWNY
mgr Marek Sychowski
KO 526

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 15/40/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 18.03.2022 r.

ZMIANY W PLANIE DOCHODÓW ZADAŃ ZLECONYCH NA 2022 r.

Dz.	Rozdział	§	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia	Plan po zmianach
JEDNOSTKA SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO - ORGAN						
852			Pomoc społeczna	0,00	88 069,58	88 069,58
	85295		Pozostała działalność	0,00	88 069,58	88 069,58
		2010	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin, związkom powiatowo-gminnym) ustawami	0,00	88 069,58	88 069,58
RAZEM					88 069,58	

ZMIANY W PLANIE INANSOWYM WYDATKÓW Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MIELNIE W 2022 r.

Dz.	Rozdział	§	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia	Plan po zmianach
MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W MIELNIE						
852			Pomoc społeczna	0,00	88 069,58	88 069,58
	85295		Pozostała działalność	0,00	88 069,58	88 069,58
		3110	Świadczenia społeczne	0,00	86 342,73	86 342,73
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	1 726,85	1 726,85
RAZEM					88 069,58	

UZASADNIENIE:

Zwiększenie w dziale 852 rozdziale 85295 po stronie dochodów JST oraz wydatków Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie na kwotę 88.069,58 zł dokonano na podstawie Decyzji Wojewody Zachodniopomorskiego Nr 95/2022 z dnia 17 marca 2022 r. z przeznaczeniem na sfinansowanie wypłat dodatków osłonowych oraz kosztów obsługi tego zadania. W budżecie Wojewody Zachodniopomorskiego zadanie to mieści się w działaniu 13.1.2.1 wsparcie finansowe zadań i programów realizacji zadań pomocy społecznej. Środki pochodzą z rezerwy celowej budżetu państwa poz. 24. Plan wydatków związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie ulegnie zmianie i wyniesie 2.989.320,58 zł.

BURMISTRZ

Olga Roszak – Pezala

ZMIANY W PLANIE WYDATKÓW WŁASNYCH BUDŻETU
GMINY MIELNO NA 2022 r.

Dz.	Rozdział	§	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia	Plan po zmianach
URZĄD MIEJSKI W MIELNIE						
700			Gospodarka mieszkaniowa	897 000,00	0,00	897 000,00
	70004		Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej	219 800,00	-40 000,00	179 800,00
		4260	Zakup energii	84 000,00	-40 000,00	44 000,00
	70007		Gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy	142 200,00	40 000,00	182 200,00
		4260	Zakup energii	8 000,00	40 000,00	48 000,00
750			Administracja publiczna	9 387 007,00	0,00	9 387 007,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	7 408 031,00	0,00	7 408 031,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	348 400,00	-40 000,00	308 400,00
		4260	Zakup energii	101 400,00	40 000,00	141 400,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	1 868 587,00	22 000,00	1 890 587,00
	75421		Zarządzanie kryzysowe	118 000,00	22 000,00	140 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	9 000,00	22 000,00	31 000,00
758			Różne rozliczenia	2 792 364,00	-22 000,00	2 770 364,00
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	722 454,00	-22 000,00	700 454,00
		4810	Rezerwy	722 454,00	-22 000,00	700 454,00
851			Ochrona zdrowia	889 552,00	-36 000,00	853 552,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	593 037,00	-36 000,00	557 037,00
		4300	Zakup usług pozostałych	129 037,00	-36 000,00	93 037,00
855			Rodzina	24 600,00	0,00	24 600,00
	85501		Świadczenie wychowawcze	9 000,00	-4,00	8 996,00
		2910	Zwrot dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości	8 000,00	-4,00	7 996,00
	85503		Karta dużej rodziny	0,00	4,00	4,00
		2950	Zwrot niewykorzystanych dotacji oraz płatności	0,00	4,00	4,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	13 596 373,00	0,00	13 596 373,00
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	740 672,00	3 000,00	743 672,00

		4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	6 000,00	3 000,00	9 000,00
	90026		Pozostałe działania związane z gospodarką odpadami	82 500,00	-3 000,00	79 500,00
		4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	5 000,00	-3 000,00	2 000,00
RAZEM					- 36 000,00	

UZASADNIENIE:

Przeniesień dokonuje się w celu prawidłowej realizacji zadań bieżących jednostki.

Plan wydatków własnych Urzędu Miejskiego w Mielnie ulegnie zmianie i wyniesie **53.464.307,00 zł.**

BURMISTRZ

Olga Roszak – Pezala

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 15/40/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 18.03.2022 r.

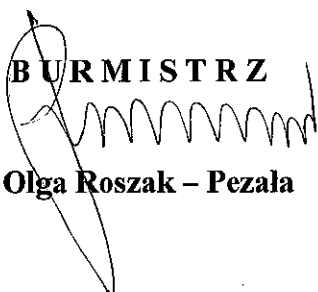
ZMIANY W PLANIE WYDATKÓW WŁASNYCH BUDŻETU GMINY MIELNO NA 2022 r.

Dz.	Rozdział	§	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia	Plan po zmianach
MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W MIELNIE						
851			Ochrona zdrowia	569 929,00	36 000,00	605 929,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	557 029,00	36 000,00	593 029,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	54 052,00	36 000,00	90 052,00
RAZEM					36 000,00	

UZASADNIENIE:

Przeniesień dokonano w celu zachowania prawidłowej bieżącej działalności. Plan wydatków własnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie ulegnie zmianie i wyniesie 4.586.909,36 zł.

BURMISTRZ

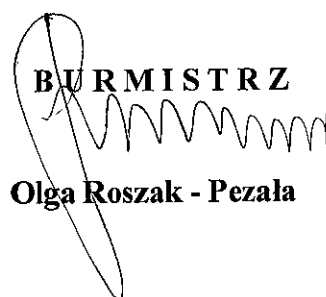

Olga Roszak – Pezala

**ZMIANY W PLANIE WYDATKÓW WŁASNYCH BUDŻETU GMINY MIELNO
NA 2022 r.**

Dz.	Rozdział	§	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia	Plan po zmianach
Szkoła Podstawowa w Mielnie						
801			Oświata i wychowanie	4 374 315,00	0,00	4 374 315,00
	80143		Jednostki pomocnicze szkolnictwa	108 000,00	123 598,00	231 598,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7 000,00	3 000,00	10 000,00
		4260	Zakup energii	70 000,00	50 000,00	120 000,00
		4270	Zakup usług remontowych	15 000,00	60 598,00	75 598,00
		4300	Zakup usług pozostałych	16 000,00	10 000,00	26 000,00
	80150		Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży w szkołach podstawowych	277 602,00	- 123 598,00	154 004,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	0,00	20 000,00	20 000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	25 000,00	- 23 000,00	2 000,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	104 927,00	- 90 000,00	14 927,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1 000,00	- 500,00	500,00
		4790	Wynagrodzenia osobowe nauczycieli	94 940,00	- 20 000,00	74 940,00
		4800	Dodatkowe wynagrodzenie roczne nauczycieli	16 000,00	- 10 098,00	5 902,00
851			Ochrona zdrowia	38 000,00	0,00	38 000,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	38 000,00	0,00	38 000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	1 400,00	1 400,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	0,00	200,00	200,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	20 800,00	- 1 600,00	19 200,00
RAZEM					0,00	

UZASADNIENIE:

Przeniesień dokonano na wniosek jednostki w celu zachowania prawidłowej bieżącej działalności. Plan wydatków własnych Szkoły Podstawowej w Mielnie nie ulegnie zmianie i wyniesie 4.412.315,00 zł.

BURMISTRZ

Olga Roszak - Pezala

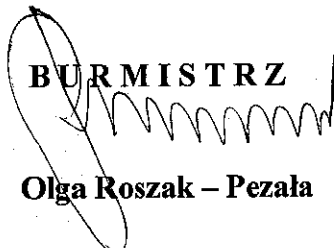
Załącznik Nr 5
do Zarządzenia Nr 15/40/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 18.03.2022 r.

**ZMIANY W PLANIE WYDATKÓW WŁASNYCH BUDŻETU GMINY MIELNO
NA 2022 r.**

Dz.	Rozdział	§	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia	Plan po zmianach
Szkoła Podstawowa w Sarbinowie						
801			Oświata i wychowanie	2 450 637,00	0,00	2 450 637,00
	80103		Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych	198 142,00	8 000,00	236 142,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	13 000,00	8 000,00	21 000,00
	80195		Pozostała działalność	18 000,00	- 8 000,00	10 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	18 000,00	- 8 000,00	10 000,00
RAZEM					0,00	

Przeniesień dokonano na wniosek jednostki w celu zachowania prawidłowej bieżącej działalności.
Plan wydatków własnych Szkoły Podstawowej w Sarbinowie nie ulegnie zmianie i wyniesie 2.659.387,00 zł.

BURMISTRZ


Olga Roszak – Pezala

Zarządzenie Nr 14/39/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 15 marca 2022 r.

w sprawie sprostowania oczywistej omyłki pisarskiej w Zarządzeniu nr 12/33/2022
Burmistrza Mielna

Na podstawie art. 257 i art. 258 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) oraz § 16 pkt 1 Uchwały Rady Miejskiej Mielna Nr XLVI/484/2021 z dnia 30.12.2021 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Mielno na rok 2022 ustaliam, co następuje:

§ 1.

Dokonuje się sprostowania oczywistej omyłki pisarskiej w Zarządzeniu nr 12/33/2022 Burmistrza Mielna z dnia 04 marca 2022 r. w ten sposób, że załącznik Nr 1 Zarządzenia otrzymuje następujące brzmienie:

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 12/33/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 04.03.2022 r.

ZMIANY W PLANIE WYDATKÓW WŁASNYCH BUDŻETU
GMINY MIELNO NA 2022 r.

Dz.	Rozdział	§	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Plan po zmianach
URZĄD MIEJSKI W MIELNIE						
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	1 768 587,00	100 000,00	1 868 587,00
	75421		Zarządzanie kryzysowe	18 000,00	100 000,00	118 000,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	0,00	100 000,00	100 000,00
			Zakup agregatu prądotwórczego	0,00	100 000,00	100 000,00
758			Różne rozliczenia	2 892 364,00	-100 000,00	2 792 364,00
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	822 454,00	-100 000,00	722 454,00
		4810	Rezerwy	822 454,00	-100 000,00	722 454,00
RAZEM					0,00	

UZASADNIENIE:

Przeniesień dokonuje się w celu prawidłowej realizacji zadań jednostki. Środki z **rezerwy na zarządzanie kryzysowe** w wysokości 100.000,00 zł zostaną przeznaczone na zakup agregatu prądotwórczego.

Zdefiniowano pojęcie „zarządzania kryzysowego”, jako działalność organów administracji publicznej będącą elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwaniu ich skutków oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej. Zarządzanie kryzysowe polega zatem nie tylko na przygotowaniu do „przejmowania kontroli” nad sytuacjami kryzysowymi, ale także na odpowiednim reagowaniu na sytuacje kryzysowe. Obejmuje ono działania odpowiednie do rozwoju sytuacji, będącej następstwem zagrożenia.

W celu zapobiegnięcia sytuacji kryzysowej, którą może być brak prądu planuje się zakupić agregator prądotwórczy. Zakup agregatu zgodnie z definicją o zarządzaniu kryzysowym, spełni funkcję reagowania na sytuacje kryzysowe. Na obecną chwilę w Gminie Mielno przebywa ok. 300 uchodźców, którzy zostali ulokowani w hotelach u miejscowych przedsiębiorców. Nie wiadomo jak długo będzie utrzymywać się sytuacja, która wytworzyła się aktualnie na terenie RP w związku działaniami militarnymi na Ukrainie. Jak wiadomo sezon w Gminie Mielno zaczyna się w maju i może to spowodować, że Gmina będzie zobowiązana zapewnić nocleg w swoim majątku. Wstępnie planuje się, że takie miejsca będą na salach gimnastycznych w szkołach podstawowych. Obecnie można zaobserwować na naszym terenie duże zmiany pogodowe w związku ze zmianami klimatu. Powodują one występowanie na terenie gminy silnych wiatrów, które powodują długie przerwy w dostawie prądu. W celu zapobieżenia i usunięcia skutków zaistniałej sytuacji zasadnym jest zakupienie agregatu prądotwórczego, który zabezpieczy ewentualne braki prądu we wspomnianych obiektach przeznaczonych m.in. na przyjęcie uchodźców z Ukrainy.

Plan wydatków własnych Urzędu Miejskiego w Mielnie nie ulegnie zmianie i wyniesie **53.500.307,00 zł.**

BURMISTRZ


Olga Roszak – Pezala

§ 2.

Pozostałe zapisy Zarządzenia nr 12/33/2022 Burmistrza Mielna z dnia 04 marca 2022 r. pozostają bez zmian.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Olga Roszak - Pezala

RADCA PRAWNY

mgr Marcin Sychowski
KO 525

Zarządzenie Nr 14/38/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 15 marca 2022 r.

w sprawie sprostowania oczywistej omyłki pisarskiej w Zarządzeniu nr 12/32/2022
Burmistrza Mielna

Na podstawie art. 257 i art. 258 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) oraz § 16 pkt 1 Uchwały Rady Miejskiej Mielna Nr XLVI/484/2021 z dnia 30.12.2021 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Mielno na rok 2022 ustaliam, co następuje:

§ 1.

Dokonuje się sprostowania oczywistej omyłki pisarskiej w Zarządzeniu nr 12/32/2022 Burmistrza Mielna z dnia 04 marca 2022 r. w ten sposób, że załącznik Nr 1 Zarządzenia otrzymuje następujące brzmienie:

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 12/32/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 04.03.2022 r.

ZMIANY W PLANIE WYDATKÓW WŁASNYCH BUDŻETU
GMINY MIELNO NA 2022 r.

Dz.	Rozdział	§	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Plan po zmianach
URZĄD MIEJSKI W MIELNIE						
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	1 758 587,00	10 000,00	1 768 587,00
	75421		Zarządzanie kryzysowe	8 000,00	10 000,00	18 000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	2 000,00	2 000,00
		4220	Zakup środków żywności	0,00	1 000,00	1 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2 000,00	7 000,00	9 000,00
758			Różne rozliczenia	2 902 364,00	-10 000,00	2 892 364,00
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	832 454,00	-10 000,00	822 454,00
		4810	Rezerwy	832 454,00	-10 000,00	822 454,00
RAZEM					0,00	

UZASADNIENIE:

Przeniesień dokonuje się w celu prawidłowej realizacji zadań bieżących jednostki. Środki z rezerwy na zarządzanie kryzysowe w wysokości 10.000,00 zł zostaną przeznaczone na działania związane z zapobieganiem i usuwaniem skutków zaistniałej sytuacji związanej z działaniami militarnymi na terenie Ukrainy.

Plan wydatków własnych Urzędu Miejskiego w Mielnie nie ulegnie zmianie i wyniesie 53.500.307,00 zł.

BURMISTRZ

Olga Roszak – Pezala

§ 2.

Pozostałe zapisy Zarządzenia nr 12/32/2022 Burmistrza Mielna z dnia 04 marca 2022 r. pozostają bez zmian.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Olga Roszak - Pezala

RADCA PRAWNY
mgr Marek Sychowski
KO 525

Zarządzenie Nr 13.../37/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 14. marca 2022r.

**w sprawie unieważnienia konkursu ofert na wyłonienie realizatora programu polityki
zdrowotnej w 2022 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r. poz. 1372 ze zm.), art. 4 ustawy z dnia 7 grudnia 2012r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021r. poz. 711 ze zm.), art. 48, art. 48b ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 1285 ze zm.), uchwały Nr XLV/468/2021 Rady Miejskiej Mielna z dnia 14 grudnia 2021r. w sprawie przyjęcia programu profilaktyki i wczesnego wykrywania nadwagi i otyłości wśród uczniów uczęszczających do szkół podstawowych w Gminie Mielno na lata 2022-2026, zarządzam, co następuje:

§1. Unieważniam konkurs ofert na wyłonienie realizatora programu profilaktyki i wczesnego wykrywania nadwagi i otyłości wśród uczniów uczęszczających do szkół podstawowych w Gminie Mielno na lata 2022-2026, ogłoszonego zarządzeniem Nr 9/25/2022 Burmistrza Mielna z dnia 10 lutego 2022r.

2. Unieważnienie konkursu:

- 1) następuje w wyniku nie wpłynięcia żadnej oferty w wyznaczanym terminie, tj. do 25 lutego 2022r. do Urzędu Miejskiego w Mielnie,
- 2) dokonano na podstawie opinii Komisji Konkursowej powołanej do oceny złożonych ofert, zgodnie z jej protokołem z dnia 28 lutego 2022r.

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

§3. Nadzór nad wykonaniem powierzam Zastępcy Burmistrza Mielna.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Dla Rozprawy
[Podpis]

URZĘD MIEJSKI
ul. B. Chrobrego 10
76-032 MIELNO
[Podpis]

Zarządzenie Nr 13/36/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 14. marca 2022 r.

w sprawie przyjęcia formularza wniosku o zwrot kosztów przejazdu dla członka Młodzieżowej Rady Gminy Mielno

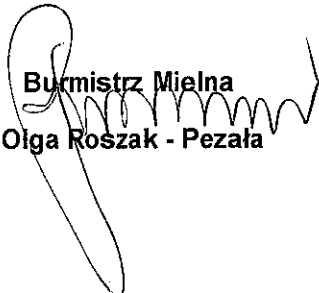
Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.), § 27 ust. 3 Statutu Młodzieżowej Rady Gminy Mielno, będącego załącznikiem do uchwały nr XLI/428/2021 Rady Miejskiej Mielna z dnia 1 października 2021 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Mielno (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 4485), zarządzam, co następuje:

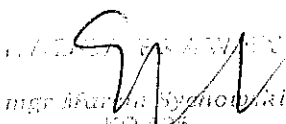
§1. Określa się wzór formularza wniosku o zwrot kosztów przejazdu dla członka Młodzieżowej Rady Gminy Mielno.

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

§3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Mielna.

§4 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Burmistrz Mielna
Olga Roszak - Pezala


mgr Jolanta Sygnowska
KO-13

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko członka młodzieżowej rady gminy
albo rodzica lub opiekuna prawnego niepełnoletniego
członka młodzieżowej rady gminy)

.....
(oznaczenie organu wykonawczego gminy)

WNIOSEK o zwrot kosztów przejazdu

Na podstawie art. 5b ust. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) w związku z § 27 ust. 1-3 Statutu Młodzieżowej Rady Gminy Mielno, będącego załącznikiem do uchwały nr XLII/428/2021 Rady Miejskiej Mielna z dnia 1 października 2021 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Mielno (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 4485), wnoszę o zwrot kosztów przejazdu związanych z udziałem:

- ☐ w posiedzeniu młodzieżowej rady gminy;
- ☐ w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentowałem młodzieżową radę gminy;
- ☐ mojego niepełnoletniego dziecka w posiedzeniu młodzieżowej rady gminy;
- ☐ mojego niepełnoletniego dziecka w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentowało młodzieżową radę gminy,

w kwocie

W załączeniu przedkładam dokumenty potwierdzające poniesione wydatki:

- ☐ rachunki na kwotę
- ☐ faktury na kwotę
- ☐ bilety na kwotę

Informuję, że poniosłem koszty przejazdu samochodem w kwocie

Liczba kilometrów:

Średnie zużycie paliwa przez pojazd:

.....
(podpis)

Potwierdzam udział [imię i nazwisko członka młodzieżowej rady gminy], w dniu, w:

- ☐ w posiedzeniu młodzieżowej rady gminy;
- ☐ w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentował(a) młodzieżową radę gminy;

.....
(podpis przewodniczącego młodzieżowej rady gminy)



Zarządzenie Nr 13 135 /2022
Burmistrza Mielna
z dnia 4 marca 2022 r

w sprawie nabycia nieruchomości

Na podstawie art. 25 ust. 2 w zw. z art. 23 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami(Dz. U. z 2021 r. poz.1899 z późniejszymi zmianami)oraz uchwały nr XLVIII/515/2022 Rady Miejskiej Mielna z dnia 25 lutego 2022 r. w sprawie nabycia nieruchomości gminnej,

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Nabyć nieodpłatnie działkę nr 31/2 o powierzchni 0,0219 ha położoną w Gąskach.

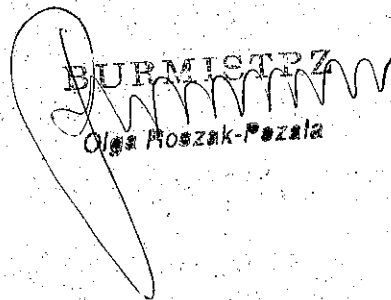
§ 2.

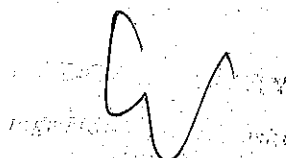
Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządziła
Joanna Kasprzyk

BURMISTRZ

Olga Roszak-Pozala


Joanna Kasprzyk

Zarządzenie Nr 134 /2022
Burmistrza Mielna
z dnia 4 marca 2022 r

w sprawie nabycia nieruchomości

Na podstawie art. 25 ust. 2 w zw. z art. 23 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1899 z późniejszymi zmianami) oraz uchwały nr XLVIII/514/2022 Rady Miejskiej Mielna z dnia 25 lutego 2022 r. w sprawie nabycia nieruchomości gminnej,

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Nabyć nieodpłatnie działkę nr 32/21 o powierzchni 0,0219 ha położoną w Gąskach.

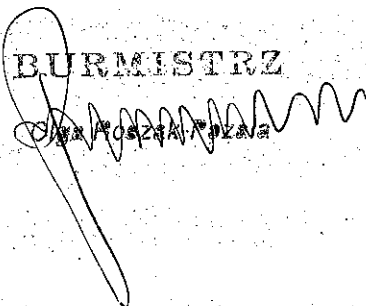
§ 2.

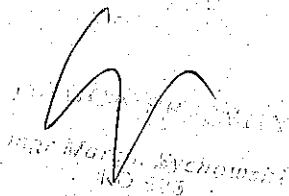
Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządziła
Joanna Kasprzyk

BURMISTRZ



mgr Marcin Sychowiak
10 303

**Zarządzenie Nr 12/33/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 04 marca 2022 r.**

w sprawie zmian w budżecie Gminy Mielno na 2022 rok.

Na podstawie art. 257 i art. 258 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) oraz § 16 pkt 1 Uchwały Rady Miejskiej Mielna Nr XLVI/484/2021 z dnia 30.12.2021 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Mielno na rok 2022 **ustalam, co następuje:**

§ 1

Dokonuje się przeniesień w planie finansowym wydatków własnych bieżących Urzędu Miejskiego w Mielnie, zgodnie z załącznikiem Nr 1.

§ 2

Po dokonanych zmianach budżet gminy zamyka się kwotami:

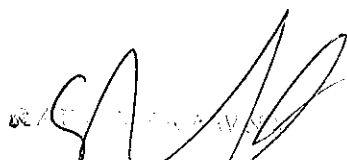
- 1) dochodami w kwocie – **55.332.670,36 zł**
 - a) dochody związane z realizacją zadań własnych – 52.283.355,36 zł
 - b) zadania zlecone w kwocie – 3.049.315,00 zł
- 2) wydatkami w kwocie – **70.015.609,36 zł**
 - a) wydatki związane z realizacją zadań własnych – 66.966.294,36 zł
 - b) wydatki związane z realizacją zadań zleconych – 3.049.315,00 zł
- 3) Wynik finansowy nie ulegnie zmianie i wyniesie **14.682.939,00 zł.**

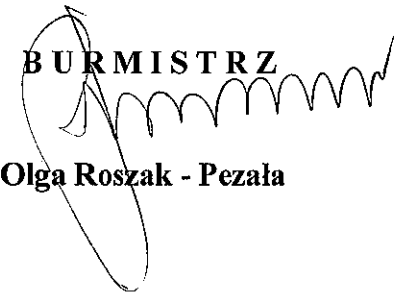
§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.


mgr inż. Andrzej Szlachetka
R.O. 8023


BURMISTRZ
Olga Roszak - Pezala

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 12/33/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 04.03.2022 r.

**ZMIANY W PLANIE WYDATKÓW WŁASNYCH BUDŻETU
GMINY MIELNO NA 2022 r.**

Dz.	Rozdział	§	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia	Plan po zmianach
URZĄD MIEJSKI W MIELNIE						
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	1 768 587,00	100 000,00	1 868 587,00
	75421		Zarządzanie kryzysowe	18 000,00	100 000,00	118 000,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	0,00	100 000,00	100 000,00
			<i>Zakup agregatu prądotwórczego</i>	<i>0,00</i>	<i>100 000,00</i>	<i>100 000,00</i>
758			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2 892 364,00	100 000,00	2 792 364,00
	75818		Zarządzanie kryzysowe	822 454,00	-100 000,00	722 454,00
		4810	Oplaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	822 454,00	-100 000,00	722 454,00
RAZEM					0,00	

UZASADNIENIE:

Przeniesień dokonuje się w celu prawidłowej realizacji zadań jednostki. Środki z **rezerwy na zarządzanie kryzysowe** w wysokości 100.000,00 zł zostaną przeznaczone na zakup agregatu prądotwórczego.

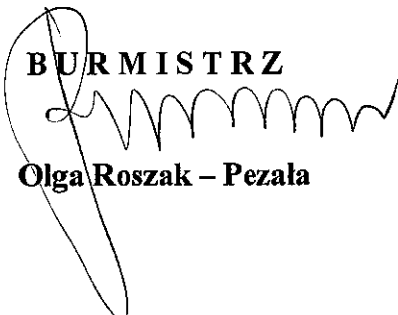
Zdefiniowano pojęcie „zarządzania kryzysowego”, jako działalność organów administracji publicznej będącą elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwaniu ich skutków oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej. Zarządzanie kryzysowe polega zatem nie tylko na przygotowaniu do „przejmowania kontroli” nad sytuacjami kryzysowymi, ale także na odpowiednim reagowaniu na sytuacje kryzysowe. Obejmuje ono działania odpowiednie do rozwoju sytuacji, będącej następstwem zagrożenia.

W celu zapobiegnięcia sytuacji kryzysowej, którą może być brak prądu planuje się zakupić agregator prądotwórczy. Zakup agregatu zgodnie z definicją o zarządzaniu kryzysowym, spełni funkcję reagowania na sytuacje kryzysowe. Na obecną chwilę w Gminie Mielno przebywa ok. 300 uchodźców, którzy zostali ulokowani w hotelach u miejscowych przedsiębiorców. Nie wiadomo jak długo będzie

utrzymywać się sytuacja, która wytworzyła się aktualnie na terenie RP w związku działaniami militarnymi na Ukrainie. Jak wiadomo sezon w Gminie Mielno zaczyna się w maju i może to spowodować, że Gmina będzie zobowiązana zapewnić nocleg w swoim majątku. Wstępnie planuje się, że takie miejsca będą na salach gimnastycznych w szkołach podstawowych. Obecnie można zaobserwować na naszym terenie duże zmiany pogodowe w związku ze zmianami klimatu. Powodują one występowanie na terenie gminy silnych wiatrów, które powodują długie przerwy w dostawie prądu. W celu zapobieżenia i usunięcia skutków zaistniałej sytuacji zasadnym jest zakupienie agregatu prądotwórczego, który zabezpieczy ewentualne braki prądu we wspomnianych obiektach przeznaczonych m.in. na przyjęcie uchodźców z Ukrainy.

Plan wydatków własnych Urzędu Miejskiego w Mielnie nie ulegnie zmianie i wyniesie **53.500.307,00 zł.**

BURMISTRZ


Olga Roszak – Pezala

**Zarządzenie Nr 12/32/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 04 marca 2022 r.**

w sprawie zmian w budżecie Gminy Mielno na 2022 rok.

Na podstawie art. 257 i art. 258 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) oraz § 16 pkt 1 Uchwały Rady Miejskiej Mielna Nr XLVI/484/2021 z dnia 30.12.2021 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Mielno na rok 2022 **ustalam, co następuje:**

§ 1

Dokonuje się przeniesień w planie finansowym wydatków własnych bieżących Urzędu Miejskiego w Mielnie, zgodnie z załącznikiem Nr 1.

§ 2

Po dokonanych zmianach budżet gminy zamyka się kwotami:

- 1) dochodami w kwocie – **55.332.670,36 zł**
 - a) dochody związane z realizacją zadań własnych – 52.283.355,36 zł
 - b) zadania zlecone w kwocie – 3.049.315,00 zł
- 2) wydatkami w kwocie – **70.015.609,36 zł**
 - a) wydatki związane z realizacją zadań własnych – 66.966.294,36 zł
 - b) wydatki związane z realizacją zadań zleconych – 3.049.315,00 zł
- 3) Wynik finansowy nie ulegnie zmianie i wyniesie **14.682.939,00 zł.**

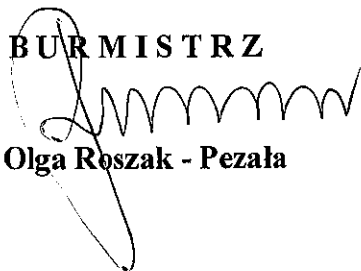
§ 3

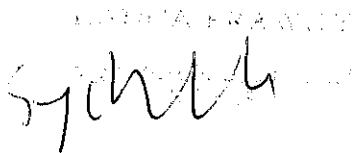
Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

BURMISTRZ


Olga Roszak - Pezala



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 12/32/2022
Burmistrza Mielna
z dnia 04.03.2022 r.

**ZMIANY W PLANIE WYDATKÓW WŁASNYCH BUDŻETU
GMINY MIELNO NA 2022 r.**

Dz.	Rozdział	§	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia	Plan po zmianach
URZĄD MIEJSKI W MIELNIE						
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	1 758 587,00	10 000,00	1 768 587,00
	75421		Zarządzanie kryzysowe	8 000,00	10 000,00	18 000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	2 000,00	2 000,00
		4220	Zakup środków żywności	0,00	1 000,00	1 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2 000,00	7 000,00	9 000,00
758			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2 902 364,00	- 10 000,00	2 892 364,00
	75818		Zarządzanie kryzysowe	832 454,00	-10 000,00	822 454,00
		4810	Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	832 454,00	-10 000,00	822 454,00
RAZEM					0,00	

UZASADNIENIE:

Przeniesień dokonuje się w celu prawidłowej realizacji zadań bieżących jednostki. Środki z rezerwy na zarządzanie kryzysowe w wysokości 10.000,00 zł zostaną przeznaczone na działania związane z zapobieganiem i usuwaniem skutków zaistniałej sytuacji związanej z działaniami militarnymi na terenie Ukrainy.

Plan wydatków własnych Urzędu Miejskiego w Mielnie nie ulegnie zmianie i wyniesie **53.500.307,00 zł.**

BURMISTRZ

Olga Roszak – Pezala