

O G Ł O S Z E N I E
O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
W 2020 ROKU W ZAKRESIE NAUKI, SZKOLNICTWA WYŻSZEGO,
EDUKACJI, OŚWIATY I WYCHOWANIA

Zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, ze zm.), Prezydent Miasta Świnoujście ogłasza otwarty konkurs na realizację zadania publicznego w 2020 roku w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania.

I. RODZAJ ZADANIA

W zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2020 roku

II. NAZWA, TERMIN REALIZACJI ZADANIA ORAZ WYSOKOŚĆ PLANOWANEJ DOTACJI

1. Nazwa zadania: „Morskie wychowanie dzieci i młodzieży”
2. Termin realizacji zadania: od 1 maja 2020 r. do 31 października 2020 r.
3. Łączna wysokość planowanej dotacji: 40 000,00 zł.

III. INFORMACJA O REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO TEGO SAMEGO RODZAJU PRZEZ ORGAN ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ, W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM

L.p.	Zadanie publiczne i termin realizacji	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w 2019 r.	Wysokość środków publicznych planowanych na realizację zadań w 2020 r.
1.	Morskie wychowanie dzieci i młodzieży 01.05.2019 r. – 31.10.2019 r.	40 000,00 zł	40 000,00 zł

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

Otwarty konkurs ofert skierowany jest do:

1. organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego, niebędących jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych lub przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi, nieprowadzącymi w celu osiągnięcia zysku, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2. innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego:
 - a) osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - b) stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) spółdzielni socjalnych,
 - d) spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468, ze zm.), które: nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz

przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału pomiędzy swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

TRYB SKŁADANIA OFERT

Oferty składane są w trybie powierzenia, o którym mowa w art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, ze zm.), zwanej dalej "ustawą".

KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Kryteria oceny ofert zostały określone w regulaminie otwartego konkursu ofert, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 174./2020 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 9. marca 2020 r. w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2020 roku pn. "Morskie wychowanie dzieci i młodzieży"
2. Zgodnie z § 5 i § 6 w/w regulaminu otwartego konkursu ofert:
 - 1) Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.
 - 2) Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

L.p.	Kryterium	Punktacja
I. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego		
1.	zakres rzeczowy zadania	0 - 20
2.	dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju	0 - 5
Ogółem		25
II. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		
1.	kalkulacja i struktura kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zasadność i realność kosztów, odzwierciedlenie działań merytorycznych w kosztach)	0 - 20
Ogółem		20
III. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania		
1.	kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie	0 - 10
2.	atrakcyjność programu, dostępność dla beneficjentów	0 - 25
3.	planowana promocja zadania publicznego	0 - 10
4.	dotychczasowa współpraca z oferentem - realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość rozliczenia otrzymanych środków	0 - 10
Ogółem		55
Razem		100

3. Ocenę merytoryczną ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu konkursu.
4. Oferty, które w ocenie merytorycznej otrzymają poniżej 50 % punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymują pozytywnej opinii do dofinansowania.

WYMOGI DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OFERT:

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami, w zapieczętowanej kopercie z zaznaczeniem nazwy oferenta i nazwy zadania (przykład poniżej):

Nazwa Oferenta:

Zadanie publiczne w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2020 roku pn. „Morskie wychowanie dzieci i młodzieży”

należy składać na **Stanowisku Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Świnoujście, przy ul. Wojska Polskiego 1/5, w godzinach od 7.30 do 15.30** lub przesłać na adres: **Urząd Miasta Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście – w terminie do dnia** **2020 roku** (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Świnoujście).

2. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Oferty należy składać w języku polskim, w wersji papierowej, na formularzu ofert, 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. z 2018 r. poz. 2057).
4. Oferty winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli.
5. Oferta musi być kompletna i zawierać jasne odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania; formularz musi być wypełniony w sposób przejrzysty i czytelny. **Wypełniając formularz należy zastosować się do przypisów zamieszczonych pod poszczególnymi punktami oferty.**
Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:
 - 1) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki, zgodnie z pkt 8;
 - 2) załączniki spełniają wymogi ważności, tzn. są podpisane przez osoby uprawnione;
 - 3) wypełnione zostały wszystkie pola oferty,
 - 4) oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione.Oferta uznana jest za prawidłową, gdy:
 - 1) złożona jest na właściwym formularzu,
 - 2) złożona jest w wymaganym w regulaminie terminie,
 - 3) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
 - 4) zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu,
 - 5) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.
6. W przypadku, gdy pytanie nie dotyczy oferenta, należy to zaznaczyć wpisując „nie dotyczy” lub liczbę „0” – jeśli są to wartości liczbowe.
7. W formularzu oferty należy zamieścić następujące informacje:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
8. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) kopię statutu lub umowy,
 - 2) aktualny odpis lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - 3) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,

- 4) kopie dokumentów osób, które będą realizowały wyżej wymienione zadanie publiczne, potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia, w tym do pracy z dziećmi i młodzieżą, wraz z oświadczeniem o spełnieniu obowiązku informacyjnego oraz oświadczeniem potwierdzającym spełnienie obowiązku weryfikacji informacji na podstawie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz oświadczeniem potwierdzającym spełnienie obowiązku weryfikacji informacji zawartych w centralnym rejestrze orzeczeń dyscyplinarnych, w którym gromadzi się informacje o nauczycielach prawomocnie ukaranych karami dyscyplinarnymi, o których mowa w art. 76 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215, ze zm.), oraz informacje o zawieszeniu nauczyciela w pełnieniu obowiązków, o którym mowa w art. 85t ust. 1-3 powyższej ustawy zgodnie z wzorem według załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

Wszystkie dołączane kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

9. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy działających wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których w art. 3 ust. 3 ustawy, wobec organu administracji publicznej.

V. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

CEL ZADANIA:

zwiększenie zainteresowania dzieci i młodzieży tematyką żeglarską i morską poprzez stworzenie możliwości zdobycia lub poszerzenia wiedzy w tym zakresie, aktywnego uczestnictwa w różnego rodzaju działaniach mających wpływ na kształtowanie świadomości morskiej uczniów, wzmocnienie przynależności do społeczności z tradycjami związanymi z morzem, promocja sportów wodnych jako sposób aktywnego spędzania czasu.

1. Objęty konkursem program powinien:

- 1) być skierowany do mieszkańców Świnoujścia, w szczególności uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych;
- 2) uwzględniać zaplanowanie i przeprowadzenie systemowych i zintegrowanych działań, których celem jest umożliwienie uprawiania żeglarstwa morskiego wśród młodzieży, poprzez:
 - szkolenia na łądzie w systemie ciągłym i weekendowym o różnej tematyce (wiązanie podstawowych węzłów żeglarskich, budowa jachtów, wyposażenie jednostek w sprzęt oraz zasady posługiwania się nim, ratownictwo wodne, zasady ruchu na torach wodnych itp.) – min. 15;
 - szkolenia na wodach morskich na jachtach morskich;
 - przeprowadzanie krótkich rejsów zatokowych umożliwiających utrwalenie zdobytej wiedzy i umiejętności – min. 9;
 - przeprowadzenie rejsów morskich w wymiarze od 2 do 5 dni – min. 6.

2. Realizator powierzonego zadania zapewnia:

- 1) kadre z odpowiednimi uprawnieniami i kwalifikacjami, w tym do pracy z dziećmi i młodzieżą, którą należy opisać w części IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania” bez podawania danych osobowych;
Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21 „Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym” oraz do weryfikacji informacji zawartych w centralnym rejestrze orzeczeń dyscyplinarnych, w którym gromadzi się informacje o nauczycielach prawomocnie ukaranych karami dyscyplinarnymi, o których mowa w art. 76 ust. 1

pkt 3 i 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215, ze zm.), oraz informacje o zawieszeniu nauczyciela w pełnieniu obowiązków, o którym mowa w art. 85t ust. 1-3 powyższej ustawy,

- 2) rozpropagowanie informacji o realizowanym zadaniu na terenie miasta Świnoujście;
- 3) grupę uczestników programu – min. 30 osób;
- 4) materiały edukacyjno-szkoleniowe dla uczestników programu;
- 5) bazę lokalową i rzeczową - którą należy opisać w części IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”.

Oczekiwane rezultaty zadania:

- ilość szkoleń,
- ilość uczestników,
- ilość rejsów zatokowych,
- ilość rejsów morskich.

Wykonanie powyższego winno być opisane w części I.1 sprawozdania uwzględniając: termin realizacji, miejsce realizacji/trasę rejsu, ilość uczestników, dane prowadzącego szkolenie/warsztaty lub uczestniczących w rejsach oraz temat przewodni w przypadku przeprowadzonego szkolenia.

3. Zadanie do realizacji przez podmiot, który prowadzi działalność statutową, m.in. w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania.
4. Do czasu realizacji zadania należy wliczyć okres przygotowania, przeprowadzenia i podsumowania zadania.
5. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Świnoujście a organizacją przedstawiającą ofertę. Umowę ze strony oferenta podpisują osoby uprawnione do reprezentowania organizacji.
6. Oferent, którego oferta realizacji zadania otrzymała dofinansowanie, **przed zawarciem umowy, w ciągu 3 dni od dokonania wyboru oferty, zobowiązany jest do złożenia:**
 - a) informacji o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru, na który zostanie przekazana dotacja zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
 - b) informacji o osobie/osobach uprawnionych do podpisania umowy na realizację zadania publicznego (imię, nazwisko, funkcja i numer PESEL) według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
7. Oferent zobowiązany jest do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie, która sporządzona zostanie wg wzoru określonego 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. z 2018 r. poz. 2057).
8. W zakresie rozliczenia środków finansowych będą uznane koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania, określonego w podpisanej umowie.
9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego z następującymi zastrzeżeniami:
 - a) wszelkie przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego powyżej 10%, wymagają zgody Prezydenta Miasta Świnoujście i sporządzenia aneksu do umowy – na pisemny wniosek oferenta zawierający uzasadnienie,
 - b) jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10% i nie zmienia to zakresu merytorycznego zadania oraz nie prowadzi do przekroczenia kwoty dotacji otrzymanej na realizację zadania.

10. Oferent zobowiązany jest do dokumentowania wszystkich działań podejmowanych w ramach zadania (lista uczestników, dokumentacja fotograficzna, itd.).
11. Wszystkie materiały, ulotki, zaproszenia, dyplomy itp., powinny być opatrzone w logo Gminy Miasto Świnoujście oraz, w miarę możliwości, adnotacją „Zadanie dofinansowane z budżetu Gminy Miasto Świnoujście w ramach konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2020 roku”.
12. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest do wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyska w związku z realizacją niniejszego zadania.

VI. TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

Do 14 dni, licząc od ostatniego dnia składania ofert.

VII. INFORMACJE DODATKOWE

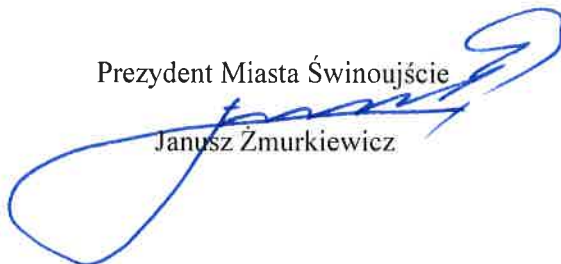
1. Prezydent Miasta Świnoujście unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.
W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego planu i harmonogramu działań oraz kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.
Nieprzedłożenie powyższych dokumentów, w wyznaczonym terminie, traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanej dotacji.
4. Dopuszcza się porozumiewanie za pomocą faks lub e-mail w przypadku przekazania wezwania oferenta do uzupełnienia braków w ofercie.

Wszelkie szczegółowe informacje wraz z regulaminem konkursu ofert i formularzem oferty umieszczone są na stronie internetowej: www.bip.um.swinoujscie.pl

Informacje dotyczące składania ofert można także otrzymać w Wydziale Edukacji Urzędu Miasta Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, III piętro, pok. 324, tel. 91 327 06 26.

Prezydent Miasta Świnoujście

Janusz Żmurkiewicz



.....

.....

Świnoujście, dnia 2020 r.

.....

(dane oferenta)

Numer rachunku bankowego organizacji	Nazwa banku:
	Nr rachunku bankowego:

Powyższy rachunek jest/nie jest* oprocentowany.

.....

(pieczęć i podpis osoby reprezentującej oferenta)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3
do ogłoszenia otwartego konkursu ofert

.....
.....
.....
Świnoujście, dnia 2020 r.

.....
(dane oferenta)

Osoby upoważnione do podpisania umowy na realizację zadania publicznego	Imię i nazwisko	Funkcja	PESEL
	1.		
	2.		
	3.		

.....
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej oferenta)

REGULAMIN
OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ
ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE NAUKI, SZKOLNICTWA WYŻSZEGO,
EDUKACJI, OŚWIATY I WYCHOWANIA W 2020 ROKU

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Realizacja zadania publicznego w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, oświaty i wychowania odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, ze zm.) zwanej dalej „ustawą”,
 - 2) niniejszego Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Celem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, oświaty i wychowania jest wyłonienie i zlecenie podmiotowi uprawnionemu realizacji zadania pod nazwą: **„Morskie wychowanie dzieci i młodzieży”**. **Termin realizacji zadania: od 1 maja 2020 do 31 października 2020 roku.**
3. Wysokość środków publicznych planowanych na realizację zadania w 2020 roku wynosi **40 000,00 zł.**

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Konkursie” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, oświaty i wychowania,
2. „Komisji” – rozumie się przez to komisję konkursową.
3. „Podmiocie uprawnionym” – rozumie się przez to:
 - 1) organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego, niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych lub przedsiębiorstwa, instytuty badawcze, banki i spółki prawa handlowego będące państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi, niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy;
 - 2) inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego:
 - a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) spółdzielnie socjalne,
 - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468, ze zm.), które: nie działają w celu osiągnięcia zysku i przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału pomiędzy swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
4. „Organie zlecającym”- rozumie się przez to Prezydenta Miasta Świnoujście, upoważnionego do udzielenia dotacji na finansowanie realizacji zleconego zadania w zakresie nauki, szkolnictwa

- wyższego, oświaty i wychowania;
5. „Postępowaniu” – rozumie się przez to określone w Regulaminie postępowanie w sprawie zlecenia realizacji zadania w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, oświaty i wychowania;
 6. „Oferencie” – rozumie się przez to podmiot uprawniony, ubiegający się o zawarcie umowy, który złożył ofertę w postępowaniu w sprawie zlecenia realizacji zadania w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, oświaty i wychowania;
 7. „Umowie” – rozumie się przez to umowę na realizację zadania w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, oświaty i wychowania.

Rozdział II **Rozpatrywanie ofert**

§ 3

Złożone oferty rozpatrywane są pod względem formalnym i merytorycznym.

§ 4

Oferent zobowiązany jest spełnić następujące wymogi formalne:

1. Oferty na realizację zadania w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, oświaty i wychowania pod nazwą: „**Morskie wychowanie dzieci i młodzieży**”, należy składać w **terminie do dnia 2020 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Świnoujście) na Stanowisku Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Świnoujście, przy ul. Wojska Polskiego 1/5, parter, w godzinach od 7.30 do 15.30 lub przesłać na adres: Urząd Miasta Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście.
2. Oferty należy składać w języku polskim, w wersji papierowej na formularzu ofert, 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. z 2018 r. poz. 2057).
3. W formularzu oferty należy zamieścić następujące informacje:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
4. Złożone oferty wraz z załącznikami, nie są zwracane oferentom.
5. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a) kopię statutu lub umowy,
 - b) aktualny odpis lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - c) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,
 - d) kopie dokumentów osób, które będą realizowały wyżej wymienione zadanie publiczne, potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia, w tym do pracy z dziećmi i młodzieżą, wraz z oświadczeniem o spełnieniu obowiązku informacyjnego oraz oświadczeniem potwierdzającym spełnienie obowiązku weryfikacji informacji na podstawie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz oświadczeniem potwierdzającym spełnienie obowiązku weryfikacji informacji zawartych w centralnym rejestrze orzeczeń dyscyplinarnych, w którym gromadzi się informacje o nauczycielach prawomocnie ukaranych karami dyscyplinarnymi, o których mowa w art. 76 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215, ze zm.), oraz informacje o zawieszeniu nauczyciela w pełnieniu obowiązków, o którym mowa w art. 85t ust. 1-3 powyższej ustawy zgodnie z wzorem według załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

Wszystkie dołączane kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

§ 5

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:
 - 1) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki, zgodnie z § 4 ust. 5;
 - 2) załączniki spełniają wymogi ważności, tzn. są podpisane przez osoby uprawnione;
 - 3) wypełnione zostały wszystkie pola oferty,
 - 4) oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione.
3. Oferta uznana jest za prawidłową, gdy:
 - 1) złożona jest na właściwym formularzu,
 - 2) złożona jest w wymaganym w regulaminie terminie,
 - 3) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
 - 4) zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu,
 - 5) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.
4. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Oferenci, których oferty nie spełniają wymogów formalnych, mają możliwość złożenia uzupełnienia, w terminie 3 dni od otrzymania wezwania do uzupełnienia braków. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie lub złożone wyjaśnienia nie będą możliwe do przyjęcia, nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie, nie podlegają korekcie ani uzupełnieniu, nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
7. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej.

§ 6

1. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest w części niejawniej konkursu, indywidualnie przez członków Komisji, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

L.p.	Kryterium	Punktacja
I. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego		
1.	zakres rzeczowy zadania	0 - 20
2.	dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju	0 - 5
Ogółem		25
II. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		
1.	kalkulacja i struktura kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zasadność i realność kosztów, odzwierciedlenie działań merytorycznych w kosztach)	0 - 20
Ogółem		20
III. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania		
1.	kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie	0 - 10
2.	atrakcyjność programu, dostępność dla beneficjentów	0 - 25
3.	planowana promocja zadania publicznego	0 - 10
4.	dotychczasowa współpraca z oferentem - realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość rozliczenia otrzymanych środków	0 - 10
Ogółem		55
Razem		100

2. Ocenę merytoryczną ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do niniejszego

- regulaminu.
3. Oferty, które w ocenie merytorycznej otrzymają poniżej 50% punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymują pozytywnej opinii do dofinansowania.
 4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z:
 - a) przyznaniem dotacji,
 - b) zapewnieniem przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości.
 5. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego planu i harmonogramu działań oraz kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.
 6. Nieprzedłożenie wymaganych dokumentów, wskazanych w punkcie 5, w wyznaczonym terminie, traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanej dotacji.

§ 7

1. Przewodniczący komisji konkursowej przedstawia Prezydentowi Miasta Świnoujście protokół z propozycją wyboru oferty lub ofert i wysokości dotacji na realizację zadania publicznego.
2. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości dotacji na realizację zadania publicznego w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, oświaty i wychowania pod nazwą: „**Morskie wychowanie dzieci i młodzieży**”, podejmuje Prezydent Miasta Świnoujście w formie zarządzenia.
3. Od decyzji Prezydenta Miasta nie przysługuje odwołanie.
4. Jeżeli nie złożono żadnej oferty bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu, Prezydent Miasta unieważnia otwarty konkurs ofert. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy.

Rozdział III Postanowienia końcowe

§ 8

1. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty:
 - 1) w biuletynie informacji publicznej,
 - 2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
 - 3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.
2. Ogłoszenie wyników w szczególności zawiera:
 - 1) nazwę oferenta,
 - 2) nazwę zadania publicznego,
 - 3) wysokość przyznanych środków publicznych.
3. Każdy, w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§ 9

1. Zarządzenie Prezydenta Miasta Świnoujście, o którym mowa w § 7 ust. 2 stanowi podstawę do zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym, którego oferta została wyłoniona w konkursie.
2. Umowa zawiera zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Wzór umowy określony jest rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

Prezydent Miasta Świnoujście

Janusz Zmurkiewicz



FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

**NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE NAUKI, SZKOLNICTWA
WYŻSZEGO, EDUKACJI, OŚWIATY I WYCHOWANIA W 2020 ROKU**

NAZWA ZADANIA: „MORSKIE WYCHOWANIE DZIECI I MŁODZIEŻY”

Nazwa oferenta	Numer oferty:	
	TAK (T)	NIE (N)
Warunki formalne		
1. Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?		
a) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub umowy		
b) aktualny odpis lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji		
c) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego		
d) kopie dokumentów osób, które będą realizowały wyżej wymienione zadanie publiczne, potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia, w tym do pracy z dziećmi i młodzieżą, wraz z oświadczeniem o spełnieniu obowiązku informacyjnego oraz oświadczeniem potwierdzającym spełnienie obowiązku weryfikacji informacji na podstawie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz oświadczeniem potwierdzającym spełnienie obowiązku weryfikacji informacji zawartych w centralnym rejestrze orzeczeń dyscyplinarnych, w którym gromadzi się informacje o nauczycielach prawomocnie ukaranych karami dyscyplinarnymi, o których mowa w art. 76 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215, ze zm.), oraz informacje o zawieszeniu nauczyciela w pełnieniu obowiązków, o którym mowa w art. 85t ust. 1-3 powyższej ustawy		
2. Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu uprawnionego?		
3. Czy wypełnione zostały wszystkie pola oferty?		
4. Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu ofert?		
5. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
6. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
7. Czy działalność statutowa podmiotu zgadza się dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu?		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

Świnoujście, dnia 2020 r.

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

**NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE NAUKI, SZKOLNICTWA
WYŻSZEGO, OŚWIATY I WYCHOWANIA W 2020 ROKU**

NAZWA ZADANIA: „MORSKIE WYCHOWANIE DZIECI I MŁODZIEŻY”

Nazwa oferenta:		Nr oferty:	
I.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego		
1.	zakres rzeczowy zadania	0 - 20	
2.	dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju	0 - 5	
Ogółem		25	
II.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		
1.	kalkulacja i struktura kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zasadność i realność kosztów, odzwierciedlenie działań merytorycznych w kosztach)	0 - 20	
Ogółem		20	
III.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania		
1.	kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie	0 - 10	
2.	atrakcyjność programu, dostępność dla beneficjentów	0 - 25	
3.	planowana promocja zadania publicznego	0 - 10	
4.	dotychczasowa współpraca z oferentem - realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość rozliczenia otrzymanych środków	0 - 10	
Ogółem		55	
Razem		100	

Czytelny podpis członka Komisji:

.....

Świnoujście, dnia 2020 r.

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

**NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE NAUKI, SZKOLNICTWA
WYŻSZEGO, EDUKACJI, OŚWIATY I WYCHOWANIA W 2020 ROKU**

NAZWA ZADANIA: „MORSKIE WYCHOWANIE DZIECI I MŁODZIEŻY”

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena w punktach					
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
	Suma punktów						

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

Świnoujście, dnia 2020 r.

REGULAMIN Pracy Komisji Konkursowej

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa tryb pracy Komisji Konkursowej w otwartym konkursie ofert na realizację w 2020 roku zadania publicznego w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, oświaty i wychowania.

§ 2

Komisja działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, ze zm.), zwanej dalej „ustawą”,
- 2) Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego na realizację zadania publicznego w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, oświaty i wychowania w 2020 roku, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia nr 114/2020 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 9 marca 2020 r.
- 3) niniejszego Regulaminu pracy Komisji Konkursowej, zwanego dalej „Regulaminem”.

§ 3

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o „Komisji” – rozumie się przez to Komisję Konkursową opiniującą oferty.

§ 4

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie zobowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów uprawnionych, ubiegających się o zlecenie realizacji zadania w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, oświaty i wychowania pn. „Morskie wychowanie dzieci i młodzieży” oraz prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji i jawności.
3. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256), dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Wyłączenie członka z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.

§ 5

Wiceprzewodniczący zastępuje przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.

§ 6

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji oraz reprezentuje Komisję na zewnątrz.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji,
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
 - 3) występowanie do Prezydenta Miasta z wnioskami o powołanie lub wyłączenie członka Komisji,
 - 4) informowanie Prezydenta Miasta o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.

§ 7

1. Sekretarz Komisji organizuje sprawy proceduralne związane z pracami Komisji oraz nadzoruje dokumentowanie postępowania.
2. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie protokołu z postępowania,
 - 2) sporządzanie listy obecności na posiedzeniach Komisji,

- 3) sporządzanie projektów wystąpień skierowanych do oferentów.

Rozdział II Posiedzenia Komisji

§ 8

1. Komisja obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach:
 - 1) posiedzenie na którym dokonuje się otwarcia ofert jest jawne; może odbywać się z udziałem oferentów,
 - 2) posiedzenie na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert jest niejawnie - bez udziału oferentów.
2. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział 2/3 członków, w tym przewodniczący lub wiceprzewodniczący.
3. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, przy czym członkowie zespołu nie mogą wstrzymać się od głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.

§ 9

1. Komisja w części niejawniej dokonuje oceny formalnej i merytorycznej, zgodnie z § 5 i § 6 regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, oświaty i wychowania.
2. Ocena formalna jest dokonywana przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.
3. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu.
4. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbioreczny formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu konkursu ofert.
5. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej poniżej 50 % punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymają rekomendacji do dofinansowania.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 10

Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej Komisja sporządza protokół końcowy, który zawiera następujące elementy:

- 1) określenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) listę ofert, które zostały odrzucone z podaniem przyczyn,
- 5) listę ofert, które nie uzyskały pozytywnej opinii do dofinansowania, z podaniem przyczyn,
- 6) ewentualne wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
- 7) listę wybranych ofert wraz z propozycją wysokości dotacji.

§ 11

Przewodniczący Komisji przedstawia Prezydentowi Miasta Świnoujście protokół z posiedzenia Komisji.

§ 12

Podmioty uprawnione, których oferty zostały odrzucone lub nie otrzymały pozytywnej opinii do dofinansowania otrzymują stosowną informację.

Prezydent Miasta Świnoujście

Janusz Zmurkiewicz

