*Załącznik Nr 1*

*do ogłoszenia Burmistrza Miasta i Gminy Myślenice*

*nr PWS.524.5.2024*

*z dnia 8 lutego 2024 r.*

**OTWARTY KONKURS OFERT**

**NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH**

**NA TERENIE GMINY MYŚLENICE W 2024 ROKU**

I. CEL OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Celem otwartego konkursu ofert jest realizacja zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Myślenice w zakresie wspierania profesjonalizacji i podnoszenia kompetencji przedstawicieli NGO w 2024 roku.

II. RODZAJ ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJE

1. W konkursie mogą brać udział prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w ogłoszeniu konkursowym organizacje pozarządowe prowadzące działalność odpłatną i/lub nieodpłatną pożytku publicznego oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. W ramach otwartego konkursu ofert na zadania publiczne Gminy Myślenice w 2024 roku przewiduje się dofinansowanie zadania publicznego zgodnie z zapisami w budżecie Gminy Myślenice na 2024 rok i przeznacza się na ich realizacje środki finansowe w kwocie **10 000,00 zł.**

3. Konkurs obejmuje **wsparcie**zadań wymienionych poniżej, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji. W tabeli podano szczegółowe zakresy zadań oraz środki finansowe ogółem przeznaczone na ich realizację w poszczególnych obszarach priorytetowych.

|  |  |
| --- | --- |
| **ZAKRES TEMATYCZNY ZADANIA** | **KWOTA** |
| 1. | **Działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie wspierania profesjonalizacji i podnoszenia kompetencji przedstawicieli NGO.** | **10 000 zł** |
| W powyższym zakresie wspierane będą projekty mające na celu:- podnoszenie poziomu wiedzy, profesjonalizacji realizacji zadań publicznych, podnoszenie standardu usług organizacji pozarządowych;- wzmocnienie potencjału i aktywności organizacji pozarządowych działających na terenie gminy Myślenice;- zwiększenie zaangażowania mieszkańców gminy Myślenice i organizacji pozarządowych działających w gminie w działalność obywatelską i społeczną. |  |
| Do zadań priorytetowych objętych niniejszym konkursem należą działania: indywidualna praca doradcza z organizacjami w tym konsultacje wniosków konkursowych i inne doradztwo (min. 100 godzin pracy doradcy dla organizacji z Gminy Myślenice, w tym min. 45 h pracy bezpośredniej z organizacjami), mentoring, animacja współpracy, organizacja działań i rekrutacja organizacji. Docieranie do organizacji z informacją o najważniejszych dla NGO informacjach, sprofilowanych pod kątem Gminy oraz o konkursach z pozyskiwania środków spoza Gminy (newsletter – 2 x kwartał). Konsultacje specjalistyczne grupowe lub indywidualne w tym prawne i księgowe (min. 10 godz.). Spotkania edukacyjno-sieciujące stacjonarne w aktualnych, ważnych tematach dla organizacji z elementami integracji (min. 3 spotkania w roku).Oferent jest zobowiązany do wypracowania mechanizmu wzajemnej pomocy merytorycznej, rzeczowej, osobowej, opracowania zasad dobrych praktyk wspomagających realizację celów statutowych NGO, które prowadzą działalność na rzecz mieszkańców gminy Myślenice. |  |
|   | **ŁĄCZNIE** | **10 000 zł** |

4. Wysokość środków budżetowych zaplanowanych na realizację wszystkich zadań publicznych określonych w poszczególnych obszarach priorytetowych konkursu, może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza Miasta i Gminy Myślenice lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Myślenice w części przeznaczonej na realizacje zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

5. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizacje niniejszego konkursu ofert, Burmistrz Miasta i Gminy Myślenice może ogłosić konkurs uzupełniający ofert dotyczących ww. zadań publicznych planowanych do realizacji w 2024 r. lub przeznaczyć niewykorzystane środki na zlecenie zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

6. **Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji realizacji zadania poza terenem Gminy Myślenice.**

III. ZASADY PRZYZNANIA DOTACJI

1. Oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych mogą być składane przez organizację pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z zastrzeżeniem że ich cele statutowe zgodne są z dziedziną, w której zadania będą realizowane.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takiej sytuacji oferent zobowiązany jest dokonać aktualizacji kosztorysu i/lub aktualizacji harmonogramu realizacji zadania w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.

3. Finansowy wkład własny określony we wniosku może zostać proporcjonalnie obniżony w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana.

4. Decyzję dotyczącą wyboru oferty podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Myślenice, po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej powołanej odrębnym zarządzeniem. Opinia ma charakter doradczy i konsultacyjny.

5. Wykaz zadań i podmiotów oraz wysokość dotacji przyznanej przez Burmistrza Miasta
i Gminy Myślenice w drodze odrębnego ogłoszenia podawany jest do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Myślenice oraz umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta
i Gminy Myślenice tj. www.myslenice.pl

6. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu statutowej działalności odpłatnej i nieodpłatnej (jeżeli oferent będzie pobierał opłatę od uczestników zadania, powinien prowadzić w tym zakresie działalność odpłatną pożytku publicznego).

7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według 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. Dotacja będzie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez oferenta, w terminach ustalonych przez strony w umowie.

9. W przypadku nieprzestrzegania warunków zawartych w umowie, stwierdzonego na podstawie bieżącej analizy sprawozdań lub na podstawie kontroli realizacji zadania, w szczególności: wydatkowania środków finansowych niezgodnie z ich przeznaczeniem, dokonywania samowolnych lub nieuzasadnionych zmian rzeczowych i finansowych, niegospodarnego i nieoszczędnego wydatkowania kwot dotacji, uzyskiwania dochodów z tytułu realizacji zleconych zadań, zastrzega się prawo do wstrzymania dalszego finansowania zadania oraz wystąpienia o zwrot dotychczas przekazanych środków finansowych wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

10. Podmiot dotowany jest zobowiązany po zakończeniu realizacji zadania do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego zgodnie z 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. z 2018 r. poz. 2057).

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Konkurs obejmuje zadania publiczne, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu **15 marca 2024 r**., a jego zakończenie nastąpi nie później niż dnia **31 grudnia 2024 r.**zzastrzeżeniem, iż szczegółowy termin wykonania zadania określony zostanie w umowie.

2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy. Szczegółowe warunki wydatkowania środków pochodzących z dotacji i z pozostałych źródeł określa umowa.

**3. Dotowane z budżetu gminy mogą być tylko te zadania, które realizowane będą na terenie Gminy Myślenice lub na rzecz jej mieszkańców.**

4. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

5. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zmiany rzeczowe i finansowe będą dokonywane podstawie pisemnych aneksów do umów lub samodzielnie – dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów do 20% wzrostu danej pozycji kosztorysowej przy nielimitowanym spadku innej pozycji kosztów.

6. Podmiot, z którym zostanie podpisana umowa o wykonanie zadania publicznego jest obowiązany – pod rygorem rozwiązania umowy – zamieszczać na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (zaproszenia, komunikaty i ogłoszenia prasowe, regulaminy, plakaty, itp.) informację o tym, że  realizacja ta następuje z udzieleniem przez Gminę Myślenice dotacji na dofinansowanie zadania.

7. Wydatki ponoszone z dotacji na realizację zadania publicznego, są uznawane za kwalifikowane, o ile:

a) zostały poniesione w terminie realizacji zadania określonym w umowie,

b) są niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego i mają bezpośredni związek z celami zadania,

c) są racjonalne – skalkulowane na podstawie cen rynkowych,

d) zostały faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane, potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej,

e) zostały przewidziane w budżecie zadania,

f) wydatki na koszty administracyjne np. obsługę księgową nie przekroczą 5% wnioskowanej kwoty dotacji.

8. Przez pojęcie wydatku finansowego faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym – rozchód środków pieniężnych z kasy lub z rachunku bankowego oferenta. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowe wraz z dowodami zapłaty.

**9. Oferent jest zobowiązany do zapewnienia na realizację zadania udziału przynajmniej 30% wkładu własnego w tym min. 20% środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł w stosunku do wnioskowanej dotacji. Maksymalnie 10% wkładu własnego może być wniesione w postaci wkładu osobowego lub rzeczowego.**

10. Środki pochodzące z dotacji oraz inne środki finansowe przeznaczone na realizację zadania należy wykorzystać w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania – jednak nie później, niż do dnia 31 grudnia 2024 r.

11. Koszty pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków organizacji i świadczeń wolontariuszy:

a) należy zdefiniować w ofercie rodzaj nieodpłatnie wykonywanej pracy przez wolontariusza np. koordynator, obsługa techniczna, księgowa, trener itd.

b) należy przedstawić w ofercie wycenę wkładu osobowego z podaniem kwot rynkowych za godzinę pracy,

c) w celu udokumentowania wkładu osobowego należy posiadać porozumienia/umowy lub oświadczenia o pracy wolontariackiej zawarte z wolontariuszami lub w przypadku pracy społecznej członków stowarzyszenia – oświadczenia o pracy własnej. Dokumenty, te mogą być kontrolowane w trakcie złożenia sprawozdania.

12. Koszy niekwalifikowane:

a) podatek od towarów i usług VAT, który może być odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,

b) zakup pojazdów, infrastruktury, nieruchomości,

c) wydatki inwestycyjne /w tym zakup środków trwałych powyżej 10 000 zł (netto w przypadku czynnych podatników VAT; brutto w przypadku podatników zwolnionych z VAT);

d) odsetki od faktur zapłaconych po terminie, zadłużenia,

e) koszty administracyjne powyżej 10 % całkowitych kosztów realizacji zadania,

f) działalność gospodarcza oferenta.

13. W rozliczeniu z dofinansowania, w części dotowanej przez Gminę, **nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą i po dacie wykonania zadania określonej w umowie.**

V. TERMINY I WARUNKI ZŁOŻENIA OFERTY

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w systemie www.witkac.pl, a następnie jej wydrukowanie, podpisanie i dostarczenie do Urzędu Miasta i Gminy Myślenice – Sala Obsługi Klienta w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 29 lutego 2024 r.**

2. Ofertę można również przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Myślenice, Rynek 8/9, 32-400 Myślenice.

**3.** **Oferty złożone za pośrednictwem systemu Witkac.pl, ale nie złożone w wersji papierowej nie będą rozpatrywane.**

**4. Oferty inne niż wygenerowane za pośrednictwem systemu Witkac.pl nie będą rozpatrywane.**

**5. Oferent może złożyć wyłącznie jedną ofertę na realizację danego zadania publicznego**(jedno zadanie = jedna oferta).

6. O zachowaniu terminu decydować będzie data wpływu oferty na dziennik podawczy Urzędu Miasta i Gminy Myślenice. Odpowiedzialność za terminowe złożenie oferty ponosi oferent. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Oferty przesłane drogą elektroniczną (e-mail) lub faksem nie będą rozpatrywane.

8. Każda rubryka oferty musi być wypełniona, jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zadania przedstawionego należy wpisać: „nie dotyczy”.

9. Oferta musi być opieczętowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

10. Dodatkowo w przypadku oferentów, którzy nie podlegają rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym należy do oferty dołączyć dokument z właściwego rejestru (w systemie Witkac.pl skan tego dokumentu).

VI. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty w wersji elektronicznej oraz papierowej wraz z załącznikami:

1) w przypadku podmiotów niepodlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru/ewidencji lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną Oferenta. Dokument powinien zawierać nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych. Kopia musi być zgodna ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy dokument został wydany;

2) w przypadku gdy ofertę podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z KRS/ rejestrem/ewidencją - pełnomocnictwo do działania w imieniu podmiotu;

3) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o braku obciążeń na tym rachunku.

2. Do oferty można załączyć dodatkowe dokumenty: rekomendacje uzyskane od jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów, związane z realizacją zlecanych zadań o podobnym charakterze z ostatnich 2 lat.

VII. TERMIN, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Dokonanie wyboru nastąpi **do dnia 14 marca 2024 r.**

2. Złożenie oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Myślenice.

3. Procedura rozpatrywania ofert będzie obejmować ocenę formalną i ocenę merytoryczną.

4. **Ocena formalna**polegać będzie na sprawdzeniu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Kryterium: | TAK | NIE |
| 1. | Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony? |  |  |
| 2. | Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie? |  |  |
| 3. | Czy zadanie mieści się w działalności statutowej (nieodpłatnej, odpłatnej) oferenta? |  |  |
| 4. | Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty? |  |  |
| 5. | Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z odpisami z właściwego rejestru? |  |  |
| 6. | Czy oferta została złożona w wersji papierowej na dziennik podawczy UMiG Myślenice? |  |  |
| 7. | Czy zakres przedmiotowy oferty jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym? |  |  |
| 8. | Czy oferent zamierza realizować zadanie na rzecz Gminy Myślenice lub jej mieszkańców? |  |  |

5. W przypadku niespełnienia jednego z ww. obligatoryjnych wymogów oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych.

6. W trakcie oceny formalnej osoby oceniające mogą poprawiać w ofercie oczywiste pomyłki pisarskie oraz oczywiste pomyłki rachunkowe (z uwzględnieniem ich konsekwencji) niezwłocznie zawiadamiając o tym oferenta.

7. **Ocena merytoryczna** polegać będzie na ocenie ofert pod względem:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| l.p. | Kryterium: | liczba punktów |
| 1. | Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową | 0-5 |
| 2. | Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego | 0-5 |
| 3. | Ocena proponowanej jakości wykonywania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie. | 0-5 |
| 4. | Udział środków własnych podmiotu lub pozyskanych przez organizacje z innych źródeł na realizację zadania. | 0-5 |
| 5. | Uwzględnienie wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków. | 0-5 |
| 6. | Doświadczenie w realizacji zadań tego typu lub innych we współpracy z administracją publiczną, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. | 0-5 |
|   | ***Łączna maksymalna liczba punktów:*** | ***0-30*** |

8. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków Komisji konkursowej stanowi „ocenę oferty”.

9. Wszystkie kryteria oceny merytorycznej będą oceniane przez komisję w skali 0-5. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 50% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania. Oferty, które uzyskały poniżej 15 punktów nie podlegają dofinansowaniu.

10. Po dokonaniu oceny i zatwierdzeniu wyników konkursu przez Burmistrza Miasta i Gminy Myślenice ogłoszenie o rozstrzygnięciu niezwłocznie zostanie wywieszone na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Myślenice oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.

11. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy Myślenice, jest zobowiązany:

a) do umieszczania logo Gminy Myślenice lub do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Myślenice. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,

b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

VIII. INFORMACJA STATYSTYCZNA

W poprzednich latach nie były realizowane zadania publiczne w tym zakresie.

IX. ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

1. W trakcie realizacji zadania konkursowego na podstawie umowy zawartej z Gminą Myślenice, poprzez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień, podmiot uprawniony zobowiązany jest do zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej w takim stopniu, jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony w stosunku do zakresu rzeczowego zadania konkursowego przy uwzględnieniu minimalnych wymagań określonych w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).

2. W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot uprawniony nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, wówczas jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny polegający w szczególności na zapewnieniu wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu uprawnionego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

3. W przypadku gdy podmiot uprawniony nie jest w stanie zapewnić dostępności cyfrowej elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej, zapewnia alternatywny sposób dostępu do tego elementu polegający w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, lub za pomocą tłumacza języka migowego, lub tłumacza-przewodnika.

X. INFORMACJE KOŃCOWE

1. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu, nie przysługuje odwołanie.

3. Dodatkowe informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy Myślenice (Wydział Promocji, Współpracy i Sportu) telefonicznie pod nr 12 639 23 08. Informacje dotyczące konkursu dostępne są również na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Myślenice w zakładce https://myslenice.pl/aktualnosci/organizacje-pozarzadowe