

WA.0050.~~337~~. 2016

**Zarządzenie**

**Burmistrza Miasta Żary**

NR ~~337~~. 2016.

z dnia ..... 01 GRU. 2016 .....

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2017**

Na podstawie art. 7 ust 1 pkt.19, art. 30 ust.1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446 i 1579), art.127 ust.1 pkt 1 lit. e i art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870), art. 4 ust.1 pkt. 1a, 6, 32, art. 5 ust. 2 pkt. 1, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817), art. 18 ust. 1 i 2, art. 190 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016r., poz. 575) oraz uchwały nr XXIII/107/16 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 3 listopada 2016 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2017 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 i ust. 3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2016 r. poz. 2172 ogłoszony 3 listopada 2016r.), **zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2017 z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, ochrony i promocji zdrowia, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pt.:

- 1) **prowadzenie placówek wsparcia dziennego**
- 2) **prowadzenie punktów konsultacyjno – informacyjnych**

**3) przeprowadzenie programów profilaktyki uzależnień w Domu Samotnej Matki**

**4) prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej**

2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust.1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, który zawiera w szczególności:

- 1) rodzaj zadania,
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
- 3) zasady przyznawania dotacji,
- 4) termin i warunki realizacji zadania,
- 5) warunki i terminy składania ofert,
- 6) tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert,
- 7) informacje o zadaniach tego samego rodzaju zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom o których mowa w art. 3 ust. 2 i ust. 3.

## § 2

Wydziałem merytorycznie odpowiedzialnym za prawidłowy przebieg konkursu jest Wydział Spraw Społecznych tutejszego Urzędu.

## § 3

Na realizację zadań o którym mowa § 1, przeznaczają się roku 2017 środki publiczne w wysokości **128 000 zł** (słownie: sto dwadzieścia osiem tysięcy złotych), które zostały ujęte w projekcie budżetu Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2017 Dział 851 Rozdział 85154 §2360.

## § 4

1. Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane:

1. na stronie internetowej [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl),
2. na stronie [www.zary.pl](http://www.zary.pl),
3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach (parter).

2. Ogłoszenie dostępne będzie również w biurze Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żarach przy ul. Rynek 17/13.

## § 5

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego określonych w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817).

## § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*Danuta Madej*

**UWAGA**  
**obowiązują nowe wzory**  
**Oferty**

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr. 337. 2016  
Burmistrza Miasta Żary  
z dnia..... 01 GRU. 2016.....

**BURMISTRZ MIASTA ŻARY**  
**OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT**  
**na wsparcie zadań Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2017**  
**realizowanych przez organizacje pozarządowe**

**I. Rodzaj zadania.**

1. Konkurs dotyczy realizacji zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, ochrony i promocji zdrowia, wspierania rodziny i systemu pieczy społecznej pt.:
  - 1) **prowadzenie placówek wsparcia dziennego w formie:**
    - opiekuńczej
    - specjalistycznej
    - ✓ tj. w ofercie należy wskazać, czy będą realizowane obydwie formy, czy tylko jedna i która
    - ✓ zadanie polegać ma na zapewnieniu dla dzieci i młodzieży pochodzących z rodzin patologicznych, niewydolnych wychowawczo lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym:
      - organizacji czasu wolnego,
      - organizacji zabawy i zajęć sportowych,
      - rozwoju zainteresowań ,
      - pomocy w nauce,
      - opieki i wychowania,
      - stworzeniu możliwości indywidualnej rozmowy o sprawach dla nich trudnych,
      - zapewnieniu posiłku,
      - przeprowadzeniu działań i programów z zakresu profilaktyki uzależnień
    - ✓ Placówka wsparcia dziennego winna spełniać wszystkie wymagania określone w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015r., poz. 332) oraz przepisami wykonawczymi do powyższej ustawy.
  - 2) **prowadzenie punktów konsultacyjno-informacyjnych** – zadanie polegać ma na udzielaniu konsultacji indywidualnych dla osób uzależnionych od alkoholu i

członków ich rodzin w szczególności poprzez:

- motywowanie zarówno osób uzależnionych, jak i członków ich rodzin do podjęcia psychoterapii w placówkach leczenia uzależnień,
- motywowanie osób pijących ryzykownie i szkodliwie, ale nieuzależnionych do zmiany szkodliwego wzoru picia,
- udzielanie wsparcia osobom po ukończonym leczeniu odwykowym,
- rozpoznawanie zjawiska przemocy domowej, udzielanie stosownego wsparcia i informacji o możliwości uzyskania pomocy i powstrzymaniu przemocy,
- inicjowanie interwencji w przypadku diagnozy przemocy domowej,
- gromadzenie aktualnych informacji na temat dostępnych miejsc pomocy i kompetencji poszczególnych służb i instytucji z terenu gminy, które winny być włączone w systemową pomoc dla rodziny.

- 3) **przeprowadzenie programów profilaktyki uzależnień w Domu Samotnej Matki** – zadanie polegać ma w szczególności na:
- zapewnieniu całodobowego schronienia kobietom w ciąży, samotnym matkom i ich dzieciom, które nie mogą zapewnić sobie i dzieciom należytych warunków egzystencji i zagrożone są niedostosowaniem społecznym,
  - zapewnieniu im pobytu i wyżywienia, pomocy rzeczowej w postaci lekarstw i środków higieny oraz artykułów koniecznych do pielęgnacji dzieci, a przede wszystkim przeprowadzeniu programów profilaktyki uzależnień, które mają na celu zapobiec zjawiskom patologicznym, w tym nadużywaniu alkoholu.
- 4) **Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej** – zadanie polegać ma w szczególności na świadczeniu pomocy specjalistycznej osobom i rodzinom znajdującym się w sytuacjach trudnych, spowodowanych patologią społeczną np. alkoholizmem i innymi uzależnieniami, a także przemocą i bezrobociem w postaci:
- dyżurów interwencyjnych,
  - pomocy psychologicznej,
  - poradnictwa prawnego,
  - poradnictwa medycznego.
2. Zadanie zostało określone w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
3. Konkurs dotyczy wsparcia realizacji zadania.
4. Zadania będące przedmiotem niniejszego konkursu nie mogą być realizowane w formie regrantingu.

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

1. W 2017 roku wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację powyższych zadań wynosi **128 000 zł** (słownie: sto dwadzieścia osiem tysięcy złotych) tj.:
- a) prowadzenie placówek wsparcia dziennego **90 000 zł** (słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy złotych),

- b) prowadzenie punktów konsultacyjno-informacyjnych  
10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych),
  - c) przeprowadzenie programów profilaktyki uzależnień w Domu Samotnej Matki  
10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych),
  - d) prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej  
18 000 zł (słownie: osiemnaście tysięcy złotych),
2. Konkurs dotyczy **wsparcia** realizacji zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji.
  3. Podmiot występujący z wnioskiem o przyznanie dotacji zobowiązany jest do posiadania finansowego wkładu własnego ( tj. środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł oraz pozostałych środków finansowych) w **minimalnej wysokości 5 %** wartości całości zadania, na które składa się ofertę.
  4. Wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) nie są wliczane do finansowych środków własnych.
  5. Z dotacji mogą być pokryte jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego.
  6. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
    - a) budowę oraz zakup nieruchomości gruntowych, budynków i lokali, dzierżawę gruntów, zadania inwestycyjne w tym prace remontowo – budowlane,
    - b) działalność gospodarczą , polityczną i religijną,
    - c) pokrycie deficytu działalności organizacji,
    - d) wsteczne finansowanie projektów,
    - e) utrzymanie biura w części niedotyczącej realizowanego zadania,
    - f) przedsięwzięcia finansowane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
    - g) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
    - h) podatki, cła i opłaty skarbowe, opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów, kar i mandatów.
  7. Wydatki mogą być ponoszone w terminie określonym w umowie jako termin poniesienia wydatków realizowanego zadania.
  8. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty zwycięskiej w konkursie w związku z koniecznością zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadania wymienionego w ogłoszeniu o konkursie.
  9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
  10. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie oraz odwołania konkursu bez podania przyczyny.

### III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), po zaopiniowaniu ofert przez komisję konkursową, dokonaniu wyboru przez Burmistrza Miasta Żary lub osoby upoważnionej i podpisaniu umowy o wykonie zadania publicznego.
2. Komisja konkursowa pracuje w oparciu o zasady sformułowane w uchwale nr XXIII/107/16 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 3 listopada 2016 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2017 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 i ust.3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2016 r. poz. 2172 ogłoszony 3 listopada 2016r.). Ilość osób oraz skład komisji konkursowej określono szczegółowo w § 9 powyższej uchwały.
3. Konkurs przeprowadza i opiniuje komisja konkursowa.
4. Komisję konkursową powołuje Burmistrz Miasta Żary.
5. W Komisji Konkursowej nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie i pozostające w takim stosunku z uczestnikami konkursu, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. Jeżeli powyższe okoliczności zostaną ujawnione po powołaniu komisji konkursowej, Burmistrz Miasta Żary dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie komisji. Czynności komisji dokonane przed zmianą uznaje się za nieważne.
6. W pracach komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
  - a) Zainteresowane osoby mogą składać pisemnie swoje kandydatury do dnia **8 grudnia 2016r.** w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach.
  - b) Ostatecznego wyboru kandydata/kandydatów dokona Burmistrz Miasta Żary.
7. Do zadań komisji konkursowej należy opiniowanie zgłoszonych ofert poprzez:
  - a) dokonanie otwarcia ofert,
  - b) ocenę spełnienia kryteriów stawianych oferentom,
  - c) ocenę zakresu rzeczowego oraz kwoty dotacji,
  - d) przedstawienie Burmistrzowi Miasta Żary propozycji wyboru ofert,
  - e) wnioskowanie do Burmistrza Miasta Żary o zatwierdzenie dotacji.
8. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert w sposób wymagany w ogłoszeniu o konkursie w Urzędzie Miejskim w Żarach.
9. Komisja konkursowa w trakcie oceny wniosków może poprosić oferentów o dodatkowe informacje.
10. W przypadku rozwiązania umowy z winy oferenta bądź nierozliczenia zadania za rok ubiegły bądź bieżący, traci on możliwość ubiegania się o dotację na realizację powyższego zadania. Wyklucza się również współpracę z organizacjami pozarządowymi, które w latach 2015 i 2016 powierzone im zadania wykonały



nierzetelnie i nieterminowo oraz nieprawidłowo rozliczały środki otrzymane na ten cel bądź uzyskały dotację na podstawie nierzetelnych danych.

11. Komisja sporządza protokół konkursu, podpisany przez Przewodniczącego i członków, który przedstawia Burmistrzowi Miasta Żary. Protokół zawiera w szczególności ocenę ofert wraz z wielkością proponowanej dotacji.
12. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty zwycięskiej w konkursie w związku z koniecznością zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadania wymienionego w ogłoszeniu.
13. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanych dotacji dokonuje Burmistrz Miasta Żary lub osoba przez niego upoważniona, po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej.
14. Burmistrz Miasta Żary informuje o wynikach konkursu poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach (parter), umieszczenie na stronie internetowej [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl) i [www.zary.pl](http://www.zary.pl) oraz pisemnej odpowiedzi skierowanej do oferenta.
15. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Miasta Żary bez zbędnej zwłoki zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
16. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.
17. W przypadku zmniejszenia wielkości dofinansowania oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
18. W przypadku zmniejszenia wielkości dofinansowania oferent może w formie pisemnej odstąpić od podpisania umowy lub przedstawić w terminie 3 dni aktualizację opisu działań/harmonogramu/kosztorysu zadania.
19. W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca żąda w sprawozdaniu z realizacji zadania część II sprawozdanie z wykonania wydatków w tabeli nr 5 „Zestawianie faktur (rachunków)” wykazania, także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków finansowych innych niż dotacja wydatkowana przez Zleceniodawcę.
20. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje tryb odwoławczy.
21. Burmistrz Miasta Żary unieważni konkurs, jeżeli:
  - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.



22. Formę i terminy przekazania dotacji podmiotom i ich rozliczanie określać będzie umowa, której ramowy wzór został ogłoszony w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300).
23. Burmistrz Miasta Żary może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku gdy:
  - a) rzeczywisty zakres realizowanego zadania odbiega od opisanego w ofercie,
  - b) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
  - c) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
24. W przypadku, gdy nieprawidłowości, o których mowa w pkt. 23 wyjdą na jaw po podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego, umowa zostanie rozwiązana z winy oferenta, nawet gdy podjął on już działania i poniósł wydatki związane z realizacją zadania.

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadań.**

1. Zadanie winno być zrealizowane **od stycznia do grudnia w roku 2017** z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach.
2. Wyłoniony oferent jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach i informacjach związanych z realizacją zadania, a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów itp. informacje, że zadanie jest finansowane z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim.
3. Nie dopuszcza się możliwości realizacji zadania objętego dotacją wspólnie z innymi podmiotami.
4. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
5. W przypadku zmiany, niezrealizowania całości lub części zadania objętego umową, dotacja na to zadanie lub jego część podlega zwrotowi.
6. Jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%.
7. W przypadku przesunięcia środków, o których mowa w pkt. 7 powyżej 10% wymagana jest akceptacja Burmistrza Miasta Żary na wcześniejszy pisemny wniosek oferenta.

## V. Warunki i terminy składania ofert:

1. Uprawnienie do uczestnictwa w konkursie przysługuje podmiotom określonym w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 1817) działających na terenie gminy Żary o statusie miejskim, a ich działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają one realizować na rzecz mieszkańców gminy Żary o statusie miejskim.
2. Podmioty uprawnione składają pisemne oferty na realizację zadania na formularzach zgodnie z rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300) odrębnie na każde zadanie, w zamkniętej i opisanej kopercie.

### UWAGA: NOWE WZORY

3. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji zadania należy niezwłocznie w formie pisemnej poinformować o tym fakcie i przedstawić stosowne dokumenty.
4. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w formularzu, które dotyczą oferenta. Oferta powinna być kompletnie wypełniona, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu należy to jasno zaznaczyć wpisując „nie dotyczy” lub przekreślić.
5. Wzór ofert, umowy i sprawozdania dostępny jest w biurze Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żarach przy ul. Rynek 17/13 oraz na stronie internetowej [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl) i [www.zary.pl](http://www.zary.pl).
6. Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznegokalkulacja powinna być rzetelna i przejrzysta,

Z dotacji mogą być pokryte jedynie następujące pozycje (**koszty kwalifikowane**):

- ✓ koszty związane bezpośrednio z realizacją przedmiotowego zadania publicznego
- ✓ koszty administracyjne w części dotyczącej tylko przedmiotowego zadania (tj. obsługa księgową, usługi telekomunikacyjne, Internet, materiały biurowe, sprzątanie, opłaty pocztowe itp.) nie mogą przekraczać 10% wnioskowanej, a następnie przyznanej dotacji,

- ✓ koszty pracy specjalistów, tj. terapeutów i psychologów realizujących zadanie, które nie mogą przekraczać kwoty 50 zł za godzinę z wnioskowanej dotacji, a następnie przyznanej dotacji,
  - ✓ w kosztorysie oferty należy szczegółowo podać kalkulację wynagrodzeń poszczególnych osób realizujących zadanie (tj. stawka godzinowa wraz z wszelkimi pochodnymi X liczba godzin z zaznaczeniem, czy jest to wynagrodzenie osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę/dzieło/zlecenie),
  - ✓ inne niezbędne do realizacji zadania,
- Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli:
- ✓ stanowią koszty kwalifikowalne, o których mowa jak wyżej,
  - ✓ są niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
  - ✓ są racjonalne i efektywne,
  - ✓ są przyjęte w ofercie lub zaktualizowanym kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy
  - ✓ zostały faktycznie poniesione (zapłacone) i udokumentowane w okresie realizacji zadania objętego konkursem.
- d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- e) informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających wykonanie zadania, a także o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

#### 7. Dodatkowo do oferty należy dołączyć:

- a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sadowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- b) kopię aktualnego statutu,
- c) oświadczenie oferenta, że spełnia **wszystkie wymogi (na dzień składania oferty)** określone w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (dz. U. z 2016r. poz. 575) i przepisach wykonawczych do powyższej ustawy – **tylko w przypadku zadania nr 1,**
- d) informację o planowanych działaniach i projekt programu z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych - **tylko w przypadku zadania nr 1 i 3**  
program powinien zawierać:
- diagnozę środowiska
  - cele (powinny być on mierzalne) tj. cel główny i cele szczegółowe
  - działania - zadania w jaki sposób będą osiągnięte cele
  - strukturę i sposób realizacji programu – harmonogram ( do kogo jest adresowany, kiedy, gdzie, kto realizuje, w jakiej formie i jak długo)
  - ewaluację programu,
- e) regulamin organizacyjny prowadzonej placówki wsparcia dziennego – **tylko w przypadku zadania nr 1,**
- f) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
- g) w przypadku gdy oferent działa na podstawie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (upoważnienia) do działania w imieniu organizacji wymagany jest

dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł. Opłatę można dokonać w kasie Urzędu Miejskiego w Żarach w godzinach: poniedziałek od 8.30 do 14.30 w pozostałe pracujące dni tygodnia (wtorek- piątek) od 8.00 do 14.00.

Z opłaty skarbowej zwolnione są organizacje pożytku publicznego, jeżeli dokonują zgłoszenia lub składają wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia – wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- h) w przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych działającej na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego wymagany jest dokument potwierdzający możliwość reprezentowania podmiotu lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
- 8. Oferta, która nie będzie posiadała jednego z wyżej wymienionych elementów tj. **Rozdział V pkt. 6 od a do f oraz pkt. od a do h zostanie odrzucona z powodu wystąpienia błędów formalnych.**
- 9. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.
- 10. Załączniki przedkładane w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na ostatniej stronie wraz z datą) przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętą imienną, ostatnia strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie wraz z datą) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
- 11. **Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21. grudnia 2016r.** w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach, ul. Rynek 1-5 do godz. 15.30.
- 12. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Żarach.
- 13. Oferent winien umieścić ofertę w zaklejonej kopercie, która będzie zaadresowana, opieczetowana pieczętą firmową oferenta oraz oznaczona „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pt. *(wpisać numer zadania i tytuł zadania)*).
- 14. Oferty złożone na innych drukach lub po upływie terminu określonego przez Burmistrza Miasta w ogłoszeniu o konkursie, nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu.

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

- 1. **Otwarcie ofert nastąpi do dnia 27 grudnia 2016 roku.**
- 2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do dnia 31 grudnia 2016 roku.**
- 3. Tryb otwartego konkursu ofert poprzez **wsparcie** realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursu jest zgodny z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej z odpowiednim zastosowaniem kryteriów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
5. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:
  - 1) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu ;
  - 2) oferta została złożona przez uprawniony podmiot;
  - 3) oferta została złożona na właściwym formularzu;
  - 4) oferta została podpisana przez osoby uprawnione,
  - 5) formularz jest prawidłowo wypełniony;
  - 6) oferta jest zgodna z zakresem zadania ogłoszonym w konkursie i statutem oferenta;
  - 7) oferta zawiera wymagane załączniki.
6. Oferta spełniająca wymogi formalne zostanie dopuszczona do dalszego etapu postępowania i poddana ocenie merytorycznej.
7. Komisja dokonuje oceny merytorycznej (mającej na celu wybór najkorzystniejszych ofert i propozycji podziału środków finansowych) na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) ocenia w pierwszej kolejności ilość dzieci zaangażowanych w zadanie, w tym podlegających opiece Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach lub pochodzących z rodzin patologicznych, niewydolnych wychowawczo i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – **dotyczy tylko zadania nr 1;**
  - 2) ocenia możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym doświadczenie w organizacji tego typu zadań;
  - 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 4) ocenia proponowany sposób i jakość wykonania zadania oraz kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
  - 5) ocenia planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych i środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
  - 6) ocenia planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - 7) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, ocenia rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
  - 8) ocenia dotychczasową współpracę oferenta z Gminą Żary o statusie miejskim.
8. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez komisję konkursową.
9. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie za poszczególne kryteria przez każdego z członków komisji (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków komisji konkursowej).
10. Komisja konkursowa do oceny merytorycznej stosuje następującą punktację:
  - 1) za poszczególne kryterium merytoryczne - liczba punktów od 0 do 5 od każdego członka komisji ,
  - 2) maksymalna ilość punktów od 1 członka komisji konkursowej w przypadku:
    - a) **zadania nr 1** – 40 punktów
    - b) **zadań 2, 3, 4,** – 35 punktów.



11. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny Burmistrzowi Miasta Żary.
12. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Żary.
13. Od decyzji Burmistrza Miasta Żary w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
14. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na stronie internetowej [www.zary.pl](http://www.zary.pl), [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach (parter) niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

**VII. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publicznego tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji.**

1. W roku 2015 dotacji udzielono w następujący sposób:

L.p.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
<b>Prowadzenie świetlic opiekuńczo-wychowawczych</b>			
1.	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci	„Świetlica uczy i bawi”	5 000 zł
2.	Parafialny Zespół Caritas Parafii pw. NSPJ w Żarach działający w imieniu i na rzecz parafii rzymskokatolickiej pw. NSPJ w Żarach	Prowadzenie świetlicy środowiskowej „Bajka”	15 000 zł
<b>Prowadzenie punktów konsultacyjno- informacyjnych</b>			
3	Lubuski Ruch Na Rzecz Kobiet I Rodziny „ŻAR”	Prowadzenie punktu konsultacyjno-informacyjnego	10 000 zł
<b>Przeprowadzenie programów profilaktyki uzależnień w Domu Samotnej Matki</b>			
4	Koło Żarskie Towarzystwa Pomocy im. św. Brata Alberta ul. św. Brata Alberta 4, 68-200 Żary	Przeprowadzenie programów profilaktyki uzależnień w Domu Samotnej Matki	18 000 zł
<b>Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej</b>			
5	Lubuski Ruch na Rzecz Kobiet i Rodziny „Żar” ul. Wrocławska 5, 68-200 Żary	Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej	19 000 zł
<b>Prowadzenie Klubu Abstynenta</b>			
6.	Stowarzyszenie „Klub Abstynenta” ul. Podchorążych 31, 68-200 Żary	Prowadzenie Klubu Abstynenta	30 000 zł
<b>Prowadzenie Placówki Wsparcia Dziennego</b>			

7.	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci ul. Podchorążych 4a, 68-200 Żary	Prowadzenie Ośrodka Wsparcia Dziennego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci „PROMYK” w Żarach	60 000 zł
<b>SUMA</b>			<b>157 000 zł</b>

2. W roku 2016 dotacji udzielono w następujący sposób:

L.p.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Kwota udzielonej dotacji
<b>Prowadzenie placówek wsparcia dziennego</b>			
1.	Stowarzyszenie „Serwus” ul. Pułaskiego 4, 68-200 Żary	„Świetlica środowiskowa”	30 000 zł
2.	Parafialny Zespół Caritas Parafii p.w. NSPJ działający w imieniu i na rzecz Parafii Rzymsko- Katolickiej p.w. NSPJ w Żarach Pl. Kardynała Wyszyńskiego 4, 68-200 Żary	Prowadzenie świetlicy środowiskowej „Bajka”	25 000 zł
3.	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci ul. Podchorążych 4a, 68-200 Żary	„Ośrodek Wsparcia Dziennego TPD w Żarach miejscem wsparcia dzieci i młodzieży”	35 000 zł
<b>Prowadzenie punktów konsultacyjno-informacyjnych</b>			
4.	Lubuski Ruch na Rzecz Kobiet i Rodziny „Żar” ul. Wrocławska 5, 68-200 Żary	Prowadzenie punktu konsultacyjnego -informacyjnego	10 000 zł
<b>Przeprowadzenie programów profilaktyki uzależnień w Domu Samotnej Matki</b>			
5.	Koło Żarskie Towarzystwa Pomocy im. św. Brata Alberta ul. św. Brata Alberta 4, 68-200 Żary	Przeprowadzenie programów profilaktyki uzależnień w Domu Samotnej Matki	18 000 zł
<b>Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej</b>			
6.	Lubuski Ruch na Rzecz Kobiet i Rodziny „Żar” ul. Wrocławska 5, 68-200 Żary	Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej	23 000 zł
<b>Prowadzenie Klubu Abstynenta</b>			
7.	Stowarzyszenie „Klub Abstynenta” ul. Podchorążych 31, 68-200 Żary	Prowadzenie Klubu Abstynenta	30 000 zł
<b>SUMA:</b>			<b>171 000 zł</b>



## VIII. Postanowienia końcowe:

1. Dodatkowych informacji o konkursie udziela Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żarach ul. Rynek 17/13, tel. 68 470 83 52.
2. Formularze i załączniki (wzór ofert, umowy i sprawozdania) dostępne są na stronie [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl), [www.zary.pl](http://www.zary.pl) oraz w biurze Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żarach.
3. Podmiot dotowany zobowiązany jest do złożenia sprawozdań częściowego i sprawozdania końcowego zgodnie z zawartą umową i w terminach w niej określonych. Sprawozdanie powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300)
4. Do sprawozdania z realizacji zadania należy dołączyć kopię potwierdzenia zwrotu (wpłaty) dotacji w części niewykorzystanej lub pobranej w nadmiernej wysokości i ewentualnych odsetek.
5. W przypadku rozliczenia wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, należy zawrzeć w sprawozdaniu informację dotyczące wyceny pracy wyżej wymienianych osób (zakres, czas, kwota).
6. Do sprawozdania należy przedłożyć dodatkową informację dotyczącą obowiązków zleceniobiorcy wynikających z informowania o działaniach promocyjnych w związku z otrzymaną dotacją.
7. Do sprawozdania należy dołączyć listę uczestników realizowanego zadania (imię, nazwisko, miejscowość) – **dotyczy tylko zadania nr 1 i 3,**
8. Do sprawozdania należy dołączyć informację o podjętych działaniach i przeprowadzonych programach z zakresu profilaktyki uzależnień realizowanych w trakcie wykonywania zadania – **dotyczy tylko zadania nr 1 i 3,**
9. Do sprawozdania należy dołączyć kserokopię protokołów przekazania nagród dla uczestników zadania, jeżeli takie były zakupione ze środków pochodzących z dotacji.
10. Oferent, który otrzyma dotację zobowiązany jest do prowadzenia dzienników zajęć z uwzględnieniem codziennej listy obecności uczestników realizowanego zadania – **dotyczy tylko zadania nr 1.**