

PROJEKT
BURMISTRZ MIASTA ŻARY
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
na realizację zadania Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2018
w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, ochrony i promocji
zdrowia, a także działalności na rzecz na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku
dzieci i młodzieży pt.
dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży w okresie wakacji w roku 2018 wraz
z przeprowadzeniem działań i programów z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu
i innych środków psychoaktywnych

I. Rodzaj zadania.

1. Konkurs dotyczy realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, ochrony i promocji zdrowia, a także działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pt. **dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży w okresie wakacji w roku 2018 wraz z przeprowadzeniem działań i programów z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu i innych środków psychoaktywnych.**
2. Zadanie zostało określone w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żarach na rok 2018.
3. Zadanie, o którym mowa w pkt. 1 polegać będzie na zorganizowaniu dla jak największej ilości dzieci i młodzieży podlegających opiece MOPS-u lub pochodzących z rodzin patologicznych, niewydolnych wychowawczo lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym wypoczynku w okresie wakacji, w szczególności na terenie miasta Żary.
4. **Nieodłącznym elementem zadania jest przeprowadzenie działań i programów z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu i innych środków psychoaktywnych.**
5. Konkurs dotyczy wsparcia realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.
6. Zadanie będące przedmiotem niniejszego konkursu nie może być realizowane w formie regrantingu.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. W 2018 roku wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi **70 000 zł** (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych).
2. Konkurs dotyczy **wsparcia** realizacji zadania publicznego 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 jest wliczany** do finansowych środków własnych.
5. 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 nie dotyczącej 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.
6. Wydatki mogą być ponoszone w terminie określonym w umowie jako termin poniesienia wydatków realizowanego zadania.
7. 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.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. 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 2018r. poz. 450 ze zm.), 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 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2018 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. 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 **2018 r.** 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. Z udziału w otwartym konkursie ofert wykluczone są podmioty, z którymi rozwiązano umowy z ich winy bądź nierozliczenia zadania za rok ubiegły, bądź bieżący oraz podmiotów, które w latach 2016 i 2017 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 i 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. 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. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje tryb odwoławczy.
20. 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.
21. 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 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
22. 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.
23. W przypadku, gdy nieprawidłowości, o których mowa w pkt. 22 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 **w okresie wakacji w roku 2018** 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. 6 powyżej 10% wymagana jest akceptacja Burmistrza Miasta Żary na wcześniejszy pisemny wniosek oferenta.
8. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Żar.
9. Oferenci zobowiązani są do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych w sytuacji gromadzenia danych osobowych i ich przetwarzania związanych z konkursem.
10. Na ofercie spoczywa obowiązek przestrzegania ustawy z dnia 16 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2018r. poz. 405).

V. Warunki i terminy składania ofert:

1. Uprawnienie do uczestnictwa w konkursie przysługuje podmiotom określonym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) **działających na terenie gminy Żary o statusie miejskim, a ich działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają one realizować zadanie objęte konkursem 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 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) odrębnie na każde zadanie, w zamkniętej i opisanej kopercie.
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 Pl. Rynek 17/13 oraz na stronie internetowej www.bip.zary.pl i www.zary.pl.

6. Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji (najwyżej oceniane będą zadania realizowane na terenie miasta Żary i obejmujące jak największą grupę beneficjentów oraz zapewniające wypoczynek podopiecznym MOPS-u w Żarach),
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego
kalkulacja powinna być rzetelna i przejrzysta,

Z dotacji mogą być pokryte w szczególności koszty:

- ✓ związane bezpośrednio z realizacją przedmiotowego zadania publicznego dotyczące min. fundusz KO, wyżywienia, transportu, zakwaterowania, itd.
- ✓ administracyjne w części dotyczącej tylko przedmiotowego zadania (tj. obsługa księgową, usługi telekomunikacyjne, Internet, materiały biurowe, sprzątanie, opłaty pocztowe itd.),
- ✓ pracy specjalistów, tj. terapeutów i psychologów, wychowawców i innych realizujących zadanie

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 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 Sądowego, 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) **informację o planowanych działaniach i projekt programu z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych,**
który 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,

- d) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - e) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli.
 - f) 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. 7 od a do f 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 2018 r.** 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, opieczętowana pieczętą firmową oferenta oraz oznaczona *Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pt. „Dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży w okresie wakacji w roku 2018 wraz z przeprowadzeniem działań i programów z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu i innych środków psychoaktywnych”.*
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 nie później niż w terminie 7 dni** liczonych od daty wyznaczonej na złożenie ofert.
- 2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu **nastąpi nie później niż w terminie 14 dni** liczonych od daty wyznaczonej na złożenie ofert.
- 3. Tryb otwartego konkursu ofert poprzez **wspieranie** realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursu jest zgodny z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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 beneficjentów, dla których ma być zorganizowany wypoczynek – najwyżej oceniane będą zadania realizowane na terenie miasta Żary oraz zapewniające wypoczynek podopiecznym MOPS-u w Żarach;
 - 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 kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
 - 5) ocenia planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub 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,
 - 2) maksymalna ilość punktów od 1 członka komisji konkursowej – 40.
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, 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 2017 udzielono dotacji w następujący sposób.

L.p.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1.	Polski Czerwony Krzyż Lubuski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża ul. Jedności 22b, 65-018 Zielona Góra	„Organizacja warsztatów profilaktyczno-wychowawczych w formie kolonii dla dzieci z rodzin Gminy Żary o statusie miejskim	19 000 zł
2.	Łużyckie Stowarzyszenie Artystyczno – Kulturalne „Żaranin” ul. Okrzei 5a, 8-200 Żary	„Warsztaty rzemiosła dla dzieci i młodzieży”	9 000 zł
3.	Polskie Towarzystwo Turystyczno – Krajoznawcze Zarząd Oddziału Powiatu Żarskiego Pl. Kardynała Wyszyńskiego 11, 68-200 Żary	„Aktywne i bezpieczne wakacje alternatywą dla uzależnień	8 000 zł
4.	Fundacja „Współpraca” Al. Niepodległości 22, 65 048 Zielona Góra	„Kolonie letnia „Żyj zdrowo” z elementami profilaktyki zdrowotnej i sportowej	9 000 zł
5.	MKLS „AGROS” ul. Rynek 17/14-15 68-200 Żary	„Zdrowy wypoczynek Pogorzeli”	11 000 zł
6.	Klub Tenisowy Żary ul. Hutnicza 3, 68-200 Żary	„Razem ku integracji – letnie półkolonie tenisowe”	9 000 zł
SUMA			65 000 zł

2. W roku 2018 nie udzielono jeszcze dotacji na realizację przedmiotowego zadania.

VIII. Postanowienia końcowe:

1. Dodatkowych informacji o konkursie udziela Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żarach Pl. 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, www.zary.pl oraz w biurze Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żarach.
3. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego zgodnie z zawartą umową. 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) **w terminie 30 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,

4. Do sprawozdania z realizacji zadania należy dołączyć kopię potwierdzenia zwrotu (wpłaty) dotacji w części niewykorzystanej lub obranej w nadmiernej wysokości i ewentualnych odsetek.
5. W sprawozdaniu należy zawrzeć informację dotyczącą obowiązków zleceniobiorcy wynikających z informowania o działaniach promocyjnych w związku z otrzymaną dotacją (lub dołączyć dodatkową informację do sprawozdania).
6. Do sprawozdania należy dołączyć listę uczestników realizowanego zadania (imię, nazwisko, miejscowość).
7. Do sprawozdania należy dołączyć informację o podjętych działaniach i przeprowadzonych programach z zakresu profilaktyki uzależnień realizowanych w trakcie wykonywania zadania.
8. Do sprawozdania należy dołączyć kserokopię protokołów przekazania nagród dla uczestników zadania, jeżeli takie były zakupione ze środków pochodzących z dotacji.