

ZARZĄDZENIE NR WA.0050.138.2020
BURMISTRZA MIASTA ŻARY

z dnia 8 czerwca 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań Gminy Żary o statusie miejskim.

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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713), art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e i art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. 869 ze zm.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 2019 r. poz. 688 i 1570 oraz Dz. U. z 2020 r. poz. 284) oraz uchwały nr XIII/103/19 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2020 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2019 r. poz. 3311 ogłoszony 9 grudnia 2019 r.), zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania w zakresie: działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży poprzez organizację czasu wolnego podczas wakacji letnich.

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) termin i warunki składania ofert;
- 6) tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert;
- 7) informację o zadaniach tego samego rodzaju zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim związanymi z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom o których mowa w art. 3 ust.3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Na realizację zadań o których mowa w § 1, przeznacza się w roku 2020 środki publiczne w wysokości **100.000,00 zł** (sto tysięcy złotych), które zostały ujęte w projekcie budżetu Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2020, dział 921 rozdział 92195 § 2360.

§ 3. Ogłoszenie opublikowane zostanie na:

- a) stronie internetowej www.bip.zary.pl ;
- b) stronie internetowej www.zary.pl ;
- c) tablicy ogłoszeń UM – drugie piętro oraz będzie dostępne w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Żarach pok. Nr 210.

§ 4. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego określonych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570 oraz z Dz. U. z 2020 r. poz. 284).

¹⁾ zmiany tekstu jednolitego zostały opublikowane w Dz. U. z 2020 r. poz. 695, 568, 374, 284, Dz. U z 2019 r. poz. 1649 oraz z Dz. U. z 2018 r. 2245.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Burmistrza
Z-ca Burmistrza

/-/ Olaf Napiórkowski

**BURMISTRZ MIASTA ŻARY
OGŁASZA
OTWARTY KONKURS OFERT**

Na wspieranie zadań Gminy Żary o statusie miejskim realizowanych przez organizacje pozarządowe

POSTANOWIENIA OGÓLNE:

Ileokroć w ogłoszeniu jest mowa o Burmistrzu Miasta Żary rozumie się przez to również osobę upoważnioną przez Burmistrza Miasta Żary.

I. RODZAJ ZADAŃ:

1. W zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynki dzieci i młodzieży:

1) organizacja czasu wolnego podczas wakacji letnich,

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ.

1. W 2020 roku wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań w projekcie uchwały budżetowej wynosi **100.000,00 zł.** - kwota może ulec zmianie.

2. Konkurs dotyczy wsparcia realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji.

3. Wysokość dotacji nie może przekroczyć **95% lub 98% (w przypadku minimalnego 3% wkładu własnego niefinansowego - osobowy)** finansowych kosztów całkowitych poniesionych przy realizacji zadania.

4. Podmiot występujący z wnioskiem o przyznanie dotacji zobowiązany jest do posiadania **wkładu własnego finansowego** (wkład własnych finansowy, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania) w minimalnej wysokości:

- **5 %** wartości całości zadania, na którą składa się ofertę, (bez uwzględnienia wkładu własnego niefinansowego tj. osobowy),

lub

- **2%** wartości całości zadania, na którą składa się ofertę, z zastrzeżeniem minimalnego **3%** wkładu własnego niefinansowego tj. osobowy (świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków).

5. Wkład rzeczowy nie jest wymagany, jednakże będzie on uznany, gdy oferent przedstawi w ofercie realną wycenę jego wartości.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI.

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570 oraz Dz. U. z 2020 poz. 284) po zaopiniowaniu ofert przez komisję konkursową, dokonaniu wyboru przez Burmistrza Miasta Żary i podpisaniu umowy o wykonie zadania publicznego.

2. Do konkursu przystąpić mogą organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające na terenie Gminy Żary o statusie miejskim, prowadzące działalność dla mieszkańców Żar. Ich działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają one **realizować zadanie na rzecz mieszkańców miasta Żary.**

3. Komisja konkursowa:

1) Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa.

2) Komisję Konkursową powołuje Burmistrz Miasta.

- 3) W Komisji Konkursowej nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie i pozostające w takim stosunku faktycznym z uczestnikami Konkursu, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
- 4) Jeżeli okoliczności o których mowa w pkt.3 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Burmistrz Miasta dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie Komisji. Czynności Komisji dokonane przed zmianą uznaje się za nieważne.
- 5) W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy, oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych:
 - a) Zainteresowane osoby mogą składać pisemnie swoje kandydatury do dnia 19.06.2020 r. w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach.
 - b) Ostatecznego wyboru kandydatów dokona Burmistrz Miasta Żary.
- 6) Do zadań Komisji należy opiniowanie zgłoszonych ofert poprzez:
 - a) dokonanie otwarcia ofert;
 - b) ocenę spełnienia kryteriów stawianych oferentom;
 - c) ocena zakresu rzeczowego oraz kwoty dotacji;
 - d) przedstawienie Burmistrzowi Miasta Żary propozycji wyboru ofert;
4. Komisja w trakcie oceny wniosków może prosić oferentów o dodatkowe informacje.
5. Komisja konkursowa powoływana jest w celu opiniowania złożonych ofert. Ilość osób oraz skład Komisji Konkursowej określono szczegółowo w uchwale nr XIII/103/19 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2020 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2019 r. poz. 3311 ogłoszony 9 grudnia 2019 r.)
6. Po zakończeniu prac komisja sporządza protokół i przedkłada Burmistrzowi Miasta Żary do zaakceptowania.
7. Ostatecznego wyboru ofert, wraz z podjęciem decyzji o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Burmistrz Miasta Żary.
8. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje tryb odwoławczy.
9. Uczestnicy konkursu składają oferty na formularzach zgodnie z 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).
10. Wzór oferty i sprawozdania dostępne są w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu pok. nr 210, na stronie internetowej miasta www.bip.zary.pl w zakładce „Konkursy Ofert”,
11. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia w Urzędzie Miejskim ofert w sposób wymagany w Ogłoszeniu o Konkursie.
12. Dodatkowych informacji o Konkursie udziela Wydział Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego tel. 68 470 83 65, 68 470 83 50.
13. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
14. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty zwycięskiej w konkursie w związku z koniecznością zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadań wymienionych w ogłoszeniu.
15. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie oraz odwołania konkursu bez podania przyczyny.
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. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów, mogą oni wycofać swoją ofertę.

17. W przypadku zmniejszenia wielkości dofinansowania oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

18. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, oferent zobowiązany jest do dostarczenia przed podpisaniem umowy – zaktualizowany plan i harmonogram, opis rezultatów, kalkulację przewidywanych kosztów oraz szacunkową kalkulację kosztów.

19. 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.

20. Formę i terminy przekazania dotacji Podmiotom i ich rozliczania określać będzie umowa, której wzór został ogłoszony 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 ZADAŃ.

1. **Termin realizacji zadań:** zadanie winno być zrealizowane w terminie do **14.09.2020 r.** z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach.

2. Warunki realizacji zadań:

- 1) Burmistrz Miasta Żary może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
- 2) Jeżeli oferentowi została przyznana inna kwota dofinansowania niż wnioskowana to jest zobowiązany dostarczyć zaktualizowany plan i harmonogram, opis rezultatów, kalkulację przewidywanych kosztów oraz szacunkową kalkulację kosztów;
- 3) Burmistrz Miasta Żary może wstrzymać dotację lub nakazać jej zwrot w wypadku stwierdzenia nieprawidłowych danych lub oświadczeń zawartych w ofercie i w informacjach dodatkowych składanych wraz z ofertą;
- 4) Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
 - a) działalność gospodarczą, polityczną i religijną;
 - b) pokrycie deficytu działalności organizacji;
 - c) wsteczne finansowanie projektów;
 - d) utrzymanie biura w części nie dotyczącej realizowanego zadania;
 - e) przedsięwzięcia finansowane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - f) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
 - g) podatki, cła i opłaty skarbowe, opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów, kar i mandatów;
 - h) używki (alkohol, papierosy itp.).
- 5) Dopuszcza się możliwość realizacji zadań objętych dotacją wspólnie z innymi podmiotami.
- 6) Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
- 7) W przypadku zmiany, niezrealizowania całości lub części zadania objętego umową, dotacja na to zadanie lub jej części podlegają zwrotowi.
- 8) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w szacunkowej kalkulacji przewidywanych kosztów o 10% danej pozycji kosztorysowej.

9) Naruszenie postanowienia, o którym mowa w pkt. 8, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

3. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Żar **zgodnie z obowiązującymi w trakcie realizacji zadania wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie trwania epidemii COVID-19 na terenie kraju.**

4. Oferent wydatkuje przyznane w trybie dotacji środki finansowe, **po podpisaniu umowy z Burmistrzem Miasta Żary.**

5. Oferenci zobowiązani są do stosowania zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO” oraz ustawy o finansach publicznych realizując zadanie zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

6. Na oferencie spoczywa obowiązek przestrzegania ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu i zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 152).

7. Zadanie zgłoszone do konkursu musi być objęte przedmiotem działalności statutowej oferenta.

8. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.

9. Wyłoniony podmiot realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania adekwatnie do charakteru zadania o fakcie współfinansowania realizacji zadania ze środków Gminy Żary o statusie miejskim.

10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Burmistrzem Miasta Żary, a podmiotem otrzymującym dotacje według wzoru ramowego 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).

V. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT:

1. **Oferty należy składać do dnia 30.06.2020 r. w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach, Rynek 1-5 do godz. 15:30.**

2. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty **decyduje data wpływu do Urzędu.**

3. Oferent winien umieścić ofertę w zaklejonej kopercie, która będzie zaadresowana, opieczetowana pieczęcią firmową oferenta oraz oznaczona **„Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych w zakresie: „działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży”.**

4. W przypadku składania przez oferenta więcej niż jednej oferty na dany rodzaj zadania dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu wymaganych załączników.

5. Oferty należy włożyć do jednej koperty wraz z kompletem wymaganych załączników oraz opisać zgodnie z w/w wymogami konkursowymi.

6. W ofercie należy udzielić wszystkich informacji zawartych w formularzu, oferta powinna być kompletnie wypełniona. Jeśli którekolwiek z informacji nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu należy to jasno zaznaczyć wpisując np.: **„Nie dotyczy”.**

7. **Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:**

- a) Syntetyczny opis zadania (pkt. III.3 formularza ofertowego);
- b) Informację o terminie realizacji zadania (pkt. III.2 formularza ofertowego);
- c) Plan i harmonogram działań (pkt. III.4 formularza ofertowego);
- d) Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (pkt. III.5 formularza ofertowego);
- e) Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego (pkt. III.6 formularza ofertowego);

- f) Informacje o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne (pkt. IV.1 formularza ofertowego);
- g) Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania (pkt. IV.2 formularza ofertowego);
- h) Zestawienie kosztów realizacji zadania (pkt. V.A formularza ofertowego);
- i) Źródła finansowania kosztów realizacji zadania (pkt. V.B formularza ofertowego);
- j) Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów (pkt. V.C formularza ofertowego należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej);
- k) Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego (pkt. VI. formularza ofertowego);
- l) W przypadku oferty wspólnej wskazanie: jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej (pkt. VI. formularza ofertowego);
- m) Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

8. Dodatkowo do oferty należy załączyć:

- oświadczenie oferenta, stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia;
- pełnomocnictwo, uchwałę lub inny dokument, który upoważnia oferenta do działania w imieniu organizacji i składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli (w przypadku, gdy ofertę lub umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem lub gdy w KRS widnieje zapis, że zarząd działa na podstawie uchwały/pełnomocnictwa);
- 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 wymagane jest;
- dokument potwierdzający możliwość reprezentowania podmiotu lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, który upoważnia oferenta do składania w imieniu tego podmiotu oświadczeń woli;
- 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;
- w przypadku pozostałych podmiotów, które nie podlegają rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym – inny dokument właściwy dla Oferenta. Jeśli ofertę składa stowarzyszenie zwykle dokumentem właściwym będzie wypis z ewidencji zawierający następujące dane: nazwę stowarzyszenia, cel działania, adres siedziby, reprezentację stowarzyszenia, informację o statusie OPP;
- kopię aktualnego statutu;
- w przypadku stowarzyszeń zwykłych kopię aktualnego regulaminu;
- wskazane jest załączenie kopii 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).

9. Oferta i wszystkie oświadczenia załączone do oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu. **Dokumenty powinny być w oryginale lub w postaci kserokopii z potwierdzeniem jej zgodności z oryginałem, aktualną datą i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.**

10. Jeżeli osoby upoważnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

11. UWAGA ! Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymienionych w rozdziale V ust. 8 wymaganych załączników, złożone na innych drukach, nieposiadające wymaganego wkładu finansowego, o którym mowa w rozdziale II ust. 4, podpisane przez nieuprawnione osoby lub złożone po upływie terminu, określonego przez Burmistrza Miasta w ogłoszeniu o konkursie, pozostają bez rozpatrzenia.

12. Nie dopuszczalne jest składanie tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Gminę Żary o statusie miejskim. W przypadku dofinansowania takiej oferty po stwierdzeniu uchybienia, oferent zobowiązany jest w trybie natychmiastowym do zwrócenia przyznanej dotacji wraz z odsetkami.

13. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane w terminie realizacji zadania (przed dokonaniem określonej czynności) w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu tutejszego urzędu celem sporządzenia aneksu do umowy.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT.

1. Otwarcie ofert nastąpi do dnia 03.07.2020 r. roku.

2. Tryb otwartego konkursu ofert poprzez **wspieranie** realizacji zadań publicznych określonych w ogłoszeniu konkursu zgodny z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej z odpowiednim zastosowaniem kryteriów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

4. Otwarcia kopert z ofertami konkursowymi oraz oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymogami podanymi w ogłoszeniu, dokonają pracownicy Urzędu, którzy zostaną powołani do prac w komisji konkursowej Zarządzeniem Burmistrza Miasta Żary.

5. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:

- 1) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;
- 2) oferta została złożona przez uprawniony podmiot określony w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570 oraz Dz. U. z 2020 r. poz. 284);
- 3) oferta zostanie przedłożona na prawidłowym formularzu;
- 4) oferta została podpisana przez osoby upoważnione;
- 5) formularz jest prawidłowo wypełniony;
- 6) oferta jest zgodna z zakresem zadania ogłoszonym w konkursie;
- 7) oferta zawiera wymagane załączniki.

6. Oferta spełniająca wymogi formalne zostanie dopuszczona do dalszego etapu postępowania i poddana ocenie merytorycznej komisji.

7. Oceny merytorycznej oferty dokonuje się na podstawie następujących kryteriów:

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta;, podmioty;
- 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem udziału wkładu własnego finansowego oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania; 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- 3) ocena proponowanych sposobów i jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób, przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
- 4) innowacyjność;
- 5) miejsce i forma realizacji zadania;
- 6) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Stowarzyszenia które po raz pierwszy uczestniczą w konkursie uzyskują 2 pkt.;
- 7) liczebności i charakterystyka grup odbiorców.

8. Komisja konkursowa do oceny merytorycznej stosuje następującą punktację:

- 1) za poszczególne kryterium merytoryczne - liczba punktów od 0 do 3;
- 2) maksymalna ilość punktów od 1 członka Komisji Konkursowej – 21;
 - a) w przypadku Komisji 5 osobowej minimalna liczba otrzymanych punktów kwalifikujących ofertę do uzyskania dotacji wynosi - 73,
 - b) w przypadku Komisji 4 osobowej minimalna liczba otrzymanych punktów kwalifikujących ofertę do uzyskania dotacji wynosi – 59,
 - c) w przypadku Komisji 3 osobowej minimalna liczba otrzymanych punktów kwalifikujących ofertę do uzyskania dotacji wynosi – 44,

9. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez każdego członka komisji konkursowej.

10. Termin dokonania wyboru ofert: do 10.07.2020 roku.

- 1) 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 (2 piętro) niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

VII. WYSOKOŚĆ ZREALIZOWANYCH ZADAŃ W ROKU 2019 – 109.630,00 zł w tym:

Lp.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Przyznana kwota
Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego			
1.	Lubuski Oddział Okręgowy PCK w Zielonej Górze	Wypoczynek wakacyjny dla dzieci i młodzieży z Gminy Żary o statusie miejskim	10.000,00 zł
2.	Liga Obrony Kraju w Warszawie Organizacja Rejonowa w Żarach	Wakacyjny lipiec na strzelnicy miejskiej	8.000,00 zł
3.	Fundacja Ewy Johansen „Talent”	Summer Music Workshop vol. 2 z Tomaszem Dolskim	8.000,00 zł
4.	Łużyckie Stowarzyszenie Artystyczno-Kulturalne „ŻARANIN”	Latające kino plenerowe	34.550,00 zł
5.	Fundacja Pomocy Dzieciom „SI-gma”	Wakacje z Pi i SI-gmą	12.000,00 zł
6.	Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze Zarząd Oddziału Powiatu Żarskiego	Wędrowny obóz górski 2019	10.000,00 zł
7.	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Lubuski Oddział Regionalny	Wypoczynek nad morzem	10.000,00 zł
8.	Chorągiew Ziemi Lubuskiej ZHP	Przybyli-przeżyli-wspominają	10.000,00 zł
9.	Chorągiew Ziemi Lubuskiej ZHP	Nieobozowa Akcja Letnia - NAL 2019	4.080,00 zł
10.	Klub Karate Kontra	Wakacje z Japońskim Karate	3.000,00 zł

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Sprawozdanie z realizacji zadania:

- 1) powinno zostać sporządzone i złożone przez Zleceniobiorcę według wzoru zawartego 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) **w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego;**

- 2) do sprawozdania z realizacji zadania należy dołączyć kopię potwierdzenia zwrotu (wpłaty) dotacji w części niewykorzystanej lub pobranej w nadmiernej wysokości wraz z ewentualnymi odsetkami;
- 3) w przypadku rozliczenia wkładu własnego niefinansowego (osobowego), w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, należy zawrzeć w sprawozdaniu informację dotyczące wyceny pracy wyżej wymienianych osób (zakres, czas, kwota);
- 4) do sprawozdania należy przedłożyć dodatkową informację dotyczącą obowiązków zleceńobiorcy wynikających z informowania o działaniach promocyjnych w związku z otrzymanym dofinansowaniem,
- 5) w przypadku wydatkowania kwoty dotacji na nagrody do sprawozdania należy przedłożyć dokument potwierdzający przekazanie nagród (potwierdzenie osób odbierających, protokół przekazania , itp.);

2. Formularze i załączniki (wzór oferty, umowy i sprawozdania) dostępne są na stronie www.bip.zary.pl, www.zary.pl, oraz w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu pokój nr. 210.

Klauzula informacyjna RODO

- 1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 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) dalej „RODO”, informuję, że administratorem danych osobowych przedstawionych w ofercie jest Burmistrz Miasta Żary z siedzibą przy pl. Rynek 1-5, 68-200 Żary. Oferent składający ofertę na realizację zadania w zakresie: Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; Działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami; W zakresie turystyki i krajoznawstwa; W zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym; W zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2020 roku powinien uzyskać zgodę na przetwarzanie danych osobowych wskazanych przez niego w ofercie aktywnych członków realizujących zadania.
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miejskim w Żarach dostępny jest poprzez adres e-mail: iod@um.zary.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z otwartym konkursem ofert przeprowadzanym w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych jest:
 - niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na żądanie oferenta przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- 5) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy.
- 6) Pozyskane od oferenta dane osobowe mogą być przekazywane:
 - podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie;
 - organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.
- 7) Dane nie będą przekazane do państw trzecich.
- 8) Okres przetwarzania danych osobowych oferenta jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który dane osobowe oferenta będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:
 - czasu obowiązywania umowy;

- przepisy prawa, które mogą nas obligować do przetwarzania danych przez określony czas;
- okres, który jest niezbędny do obrony naszych interesów.

9) Ponadto, informujemy, że oferent ma prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych;
- żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
- żądania usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez oferenta zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;
- żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na szczególną sytuację oferenta, w przypadkach, kiedy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu czy też na potrzeby marketingu bezpośredniego;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10) W zakresie, w jakim dane oferenta są przetwarzane na podstawie zgody – oferent ma prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zgodę można wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny bądź adres e-mailowy.

11) Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.