

ROJEKT OGŁOSZENIA

BURMISTRZ MIASTA ŻARY

w trybie art. 11 ust.1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Żary o statusie miejskim
w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w roku 2021 realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie p.n.: „**Prowadzenie placówek wsparcia dziennego**”

I. Rodzaj i opis zadania publicznego.

1. Zadanie obejmuje w szczególności zapewnienie dzieciom i młodzieży pochodzących z rodzin patologicznych, niewydolnych wychowawczo lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym: organizacji czasu wolnego, zabawy i zajęć sportowych, rozwoju zainteresowań, pomocy w nauce, opieki i wychowania, stworzenie możliwości indywidualnej rozmowy o sprawach dla nich trudnych, zapewnieniu posiłku, przeprowadzeniu działań i programów z zakresu profilaktyki uzależnień.
Placówkę wsparcia dziennego należy prowadzić w formie opiekuńczej i/lub specjalistycznej. W ofercie należy wskazać, czy będą realizowane obydwie formy, czy tylko jedna i która). Placówka wsparcia dziennego musi spełniać wszystkie wymagania określone w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2020 r., poz. 821) oraz w przepisach wykonawczych do powyższej ustawy.
2. Zadanie zostało określone w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii w Żarach na 2021 rok.
3. Zadanie zostało określone w Uchwale Nr XXII/80/20 Rady Miejskiej w Żarach w sprawie Rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2021 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 i ust. 3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z dnia 3 listopada 2020 r. poz. 2505).
4. Konkurs dotyczy wsparcia realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie.
5. Zadanie będące przedmiotem niniejszego konkursu nie może być realizowane w formie regrantingu.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. W 2021 roku wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację powyższego zadania wynosi **100 000 zł** (słownie: sto 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 w **minimalnej wysokości 5 %** wartości całości zadania, na które składa ofertę.
4. Wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) i wkład rzeczowy oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania 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 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.
7. Wydatki mogą być ponoszone w terminie określonym w umowie.
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 2020 r. poz. 1057), 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 Nr XXII/80/20 Rady Miejskiej w Żarach w sprawie Rocznym programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2021 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 i ust. 3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z dnia 3 listopada 2020 r. poz. 2505). Ilość osób oraz skład komisji konkursowej określono szczegółowo w §10 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. Zainteresowane osoby mogą składać pisemnie swoje kandydatury do dnia**2020 r.** w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach. 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. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.



16. W przypadku zmniejszenia wielkości dofinansowania oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
17. W przypadku zmniejszenia wielkości dofinansowania oferent może w formie pisemnej odstąpić od podpisania umowy lub przedstawić w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu aktualizację opisu działań/harmonogramu/kosztorysu zadania.
18. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje tryb odwoławczy.
19. Burmistrz Miasta Żary unieważni konkurs w przypadkach określonych w art. 18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
20. Formę i terminy przekazania dotacji podmiotom i ich rozliczanie określać będzie umowa, której ramowy wzór został ogłoszony w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
21. 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.
22. W przypadku, gdy nieprawidłowości, o których mowa w pkt. 21 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. Realizacja zadania przewidziana jest na okres **od 18 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.** z zastrzeżeniem, że **szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania dookreślone 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.

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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) **działających na terenie gminy Żary o statusie miejskim, a ich działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają one realizować przedmiotowe zadanie na rzecz mieszkańców gminy Żary o statusie miejskim.**
2. Podmioty uprawnione składają pisemne oferty na realizację zadania na formularzach zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
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 oferty, umowy, sprawozdania oraz załączników do oferty 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. Treść oferty powinna być zgodna z art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057).
7. 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 księgowa, usługi telekomunikacyjne, Internet, materiały biurowe, sprzątanie, opłaty pocztowe itp.)**
 - ✓ **koszty pracy specjalistów, tj. terapeutów i psychologów realizujących zadanie,**
 - ✓ **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 i udokumentowane w okresie realizacji zadania objętego konkursem.

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 one 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) regulamin organizacyjny prowadzonej placówki wsparcia dziennego,
- e) oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia o konkursie,
- 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 oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli.
- 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 oraz pkt. 7 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 pieczęcią imienną, ostatnia strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie wraz z datą) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

11. **Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia2020 r.** w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach, pl. 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 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.

Uwaga:

Podpisy osób upoważnionych muszą być zgodne ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem (np. KRS) określającym sposób reprezentacji oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

Dokumenty powinny być spięte w jedną całość.

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

1. Otwarcie ofert nastąpi **nie później niż w terminie 14 dni** liczonych od daty upływu terminu do składania ofert.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **nie później niż w terminie 21 dni** liczonych od daty upływu terminu do składania ofert.
3. Tryb otwartego konkursu ofert poprzez wsparcie 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 możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta;



- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne.
8. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia:
 - 1) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 2) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 3) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
9. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez komisję konkursową.
10. Komisja konkursowa do oceny merytorycznej stosuje następującą punktację:
 - 1) za poszczególne kryterium merytoryczne określone w pkt 7 niniejszego rozdziału - każdy członek komisji przyznaje od 0 do 5 punktów, tzn. maksymalna ilość punktów od 1 członka komisji konkursowej może wynieść 15 punktów.
 - 2) za wszystkie kryteria określone w pkt 8 niniejszego rozdziału każdy członek komisji konkursowej może przyznać łącznie od 0 do 10 punktów.
11. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie za poszczególne kryteria z uwzględnianiem zasad określonych w pkt 10 niniejszego rozdziału przez każdego z członków komisji (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków komisji konkursowej).
12. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny Burmistrzowi Miasta Żary.
13. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Żary.
14. Od decyzji Burmistrza Miasta Żary w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
15. 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 2019 dotacji udzielono w następujący sposób:

L.p.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Kwota udzielonej dotacji

Prowadzenie placówek wsparcia dziennego			
1.	Fundacja Pomocy Dzieciom SI-gma ul. Pułaskiego 4, 68-200 Żary	„Świetlica środowiskowa SI-gma Kids”	34 360 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”	17 500 zł
3.	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci ul. Podchorążych 4a, 68-200 Żary	„Promyk – radość i bezpieczeństwo”	44 140 zł
SUMA:			96 000 zł

2. W roku 2020 dotacji udzielono w następujący sposób:

L.p.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Kwota udzielonej dotacji
Prowadzenie placówek wsparcia dziennego			
1.	Fundacja Pomocy Dzieciom SI-gma ul. Pułaskiego 4, 68-200 Żary	„Świetlica środowiskowa SI-gma Kids”	22 760 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	Świetlica parafialna „Bajka”	29 800 zł
3.	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci ul. Podchorążych 4a, 68-200 Żary	„Moja świetlica”	47 440 zł
SUMA:			100 000 zł

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 oferty, 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 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 Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

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 dotyczącą wyceny pracy wyżej wymienianych osób (zakres, czas, kwota).
6. Do sprawozdania należy dołączyć lub zawrzeć w sprawozdaniu 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),
8. Do sprawozdania należy dołączyć informację o podjętych działaniach i przeprowadzonych programach z zakresu profilaktyki uzależnień realizowanych w trakcie wykonywania zadania,
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.

z up. BURMISTRZA

Olaf Wojciechowski
BURMISTRZA

sporządzone:
INSPEKTOR

Ryszard Warchol
Wydział Spraw Społecznych

25.11.2022

NAZELNIK
Wydziału Spraw Społecznych

Krystyna Kozłowska