

Zarządzenie Burmistrza Miasta Żary

Nr48/13.....

z dnia ..08.04.2013r..

W sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania Gminy Żary o statusie miejskim w obszarze dofinansowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży w okresie wakacji w roku 2013 wraz z przeprowadzeniem programów profilaktyki uzależnień.

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 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r., Nr 157, poz.1240 ze zm.), art. 4 ust.1 pkt. 6,15,32, art. 5 ust.2 pkt.1, art.11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 ze zmianami) oraz uchwały nr XXII/100/12 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 15 listopada 2012r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2013 rok, **zarządzam co następuje:**

§1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2013 z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, ochrony i promocji zdrowia, a także wypoczynku dzieci i młodzieży w obszarze: **dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży w okresie wakacji wraz z przeprowadzeniem programów profilaktyki uzależnień.**
2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w pkt.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) informację o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych 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. 3.

§2

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

§3

Na realizację zadania zostaną przeznaczone środki publiczne w wysokości **68 000 zł** (słownie: sześćdziesiąt osiem tysięcy złotych), które zostały ujęte w budżecie Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2013 w Dziale 851 Rozdziale 85154 § 2360.

§4

1. Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane:
 - 1) na stronie internetowej www.bip.zary.pl,
 - 2) na stronie www.zary.pl
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach (parter).
2. Ogłoszenie dostępne jest 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 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010r. Nr 234 poz. 1536 ze zm.)

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Wacław Maciuszonek

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Burmistrza Miasta Żary

Nr 48113

z dnia .. 08.04.2013r.

Burmistrz Miasta Żary

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

**na wsparcie zadania Gminy Żary o statusie miejskim przez organizacje
pozarządowe**

I. Rodzaj zadania

1. Konkurs dotyczy realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, ochrony i promocji zdrowia, a także wypoczynku dzieci i młodzieży. Zadanie zostało określone w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w **obszarze: dofinansowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży w okresie wakacji w roku 2013 wraz z przeprowadzeniem programów profilaktyki uzależnień.**
2. Zadanie, o którym mowa w ust.1 polegać będzie na zorganizowaniu dla jak największej ilości dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych, niewydolnych wychowawczo lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym wypoczynku na obozach, koloniach i półkoloniach oraz innych formach wypoczynku. Nieodłącznym elementem zadania jest przeprowadzenie programów i działań profilaktycznych, terapeutycznych, socjoterapeutycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. W roku 2013 wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi **68 000 zł** (słownie: sześćdziesiąt osiem tysięcy złotych).
2. Konkurs dotyczy **wsparcia** realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.
3. Podmiot występujący z wnioskiem o przyznanie dotacji zobowiązany jest do posiadania **finansowego wkładu własnego** (obejmującego finansowe środki

- własne, finansowe środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów zadania) **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 już 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 realizacji 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.
 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. Udzielanie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010r., Nr 234, poz. 1536 ze zm.), po zaopiniowaniu oferty przez komisję konkursową, dokonaniu wyboru przez Burmistrza Miasta Żary i podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego. Komisja dopuszcza możliwość uzupełnienia

- niekompletnych ofert w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania do uzupełnienia oferty.
2. Komisja konkursowa pracuje w oparciu o zasady sformułowane w uchwale nr XXII/100/12 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 15 listopada 2012r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2013 rok.
 3. Konkurs przeprowadza i opiniuje komisja konkursowa.
 4. Komisję konkursową powołuje Burmistrz Miasta.
 5. W komisji konkursowej nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie i pozostające w takim stosunku faktycznym z uczestnikami konkursu, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. Jeżeli powyższe okoliczności zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Burmistrz Miasta Żary dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie komisji. Czynności komisji dokonane przed zmianą uznaje się za nieważne.
 6. W pracach komisji konkursowej 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 **19 kwietnia 2013r.** w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach.
 - b) Ostatecznego wyboru kandydatów dokona Burmistrz Miasta Żary.
 7. Do zadań Komisji należy opiniowanie zgłoszonych ofert poprzez:
 - a) dokonanie otwarcia ofert,
 - b) opiniowanie zgłoszonych projektów lub programów,
 - c) ocenę spełnienia kryteriów stawianych oferentom,
 - d) określenie zakresu rzeczowego oraz kwoty dotacji,
 - e) przedstawienie propozycji wyboru ofert,
 - f) 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 w trakcie oceny wniosków może prosić oferentów o dodatkowe informacje.
 10. W przypadku rozwiązania umowy z winy oferenta bądź nierozliczenia zadania za rok bieżący, traci on możliwość ubiegania się o dotację na rok następny.

11. Komisja sporządza protokół konkursu, podpisywany przez Przewodniczącego i członków, który przedstawia Burmistrzowi Miasta Żary. Protokół zawiera ocenę ofert wraz z wielkością proponowanej dotacji.
12. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Żary po zapoznaniu się z opinią komisji Konkursowej, który dokonuje wyboru ofert najlepiej, zdaniem komisji, służących realizacji zadania.
13. Burmistrz Miasta informuje o wynikach konkursu poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Żary, 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 powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
15. Dotacja na ten cel jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w uchwale budżetowej na rok 2013 na ten cel.
16. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może w formie pisemnej odstąpić od podpisania umowy lub zaproponować w terminie 7 dni aktualizację opisu działań/harmonogramu/kosztorysu zadania.
17. 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.
18. Formę i terminy przekazania dotacji podmiotom i ich rozliczanie określać będzie umowa, sporządzona według wzoru zamieszczonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonanego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6 poz.25).
19. 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 zdolności do czynności prawnych,
 - c) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

20. W przypadku, gdy nieprawidłowości, o których mowa w pkt. 19 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 realizowane w okresie wakacji w roku 2013 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach.
2. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu działania były skierowane do dzieci i młodzieży, objętych opieką Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach.
3. Wyłoniony oferent jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania, a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów etc. informację, że zadanie jest dofinansowane z budżetu gminy Żary o statusie miejskim
4. Nie dopuszcza się możliwości realizacji zadania objętego dotacją wspólnie z innymi podmiotami tj. podzlecenie realizacji zadania publicznego innym podmiotom.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
6. W przypadku zmiany lub nie zrealizowania zadania lub części zadania objętego umową z oferentem, dotacja na to zadanie lub jego część podlega zwrotowi.
7. 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%.
8. 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. 11 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku i o wolontariacie (Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), działające na terenie Gminy Żary o statusie miejskim, a ich działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie

- objętej konkursem i zamierzają one realizować zadanie na rzecz mieszkańców miasta Żary.
2. Podmioty uprawnione składają pisemne oferty realizacji zadania na formularzach zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonanego tego zadania (Dz. U. z 2011 roku , Nr 6 poz. 25), odrębnie każdą ofertę, 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 należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym.
 4. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w formularzu, oferta powinna być kompletnie wypełniona, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez nie projektu należy to jasno zaznaczyć wpisując "nie dotyczy".
 5. Wzór oferty, umowy i sprawozdania dostępne są w biurze Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żarach przy ul. Rynek 17/13 na stronie internetowej www.bip.zary.pl oraz stronie 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 publicznego,
 - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym 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) aktualny odpis z KRS lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących
 - b) statut
 - c) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy Żary o statusie miejskim.
 - d) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - e) 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 wnioski o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia – wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Oferta, która nie będzie posiadała jednego z wyżej wymienionych elementów nie zostanie odrzucona z powodu wystąpienia błędów formalnych, jednak będzie musiała być uzupełniona w terminie 7 dni od uzyskania powyższej informacji. W razie nie dopełnienia tego warunku 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 każdej 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. 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 inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
12. **Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do2.....maja..... 2013r.** w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach ul. Rynek 1-5 do godz. 15.30.
 13. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Żarach.
 14. Oferent winien umieścić ofertę w zaklejonej kopercie, która będzie zaadresowana, opieczetowana pieczęcią firmową oferenta oraz oznaczona „Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego w roku 2013 w zakresie (wpisać właściwą nazwę ZADANIA)”.
 15. Oferty złożone na innych drukach lub po upływie terminu określonego przez Burmistrza Miasta Żary w ogłoszeniu o konkursie nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu. Ofert zawierające błędy formalne, rachunkowe nieuzupełnione w terminie 7 dni roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego, zostaną odrzucone również z przyczyn formalnych.

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

1. **Otwarcie ofert nastąpi do dnia 10 maja 2013 roku.**
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 1 m-ca miesiąca od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
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:
 - a) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - b) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
 - c) oferta została złożona na właściwym formularzu,

- f) jest podpisana przez upoważnione osoby,
 - g) formularz jest prawidłowo wypełniony,
 - d) oferta jest zgodna z ogłoszeniem konkursowym,
 - g) zawiera wymagane załączniki.
6. Oferta spełniająca wymogi formalne zostanie dopuszczona do dalszego etapu postępowania i poddana ocenie merytorycznej.
 7. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez komisję konkursową.
 8. Komisja dokonuje oceny merytorycznej, propozycji wyboru najkorzystniejszych ofert i propozycji podziału środków na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) **ocenia w pierwszej kolejności ilość dzieci zaangażowanych w zadanie i podlegających opiece Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach**
 - 2) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym doświadczenie w organizacji tego typu zadań;
 - 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym zasadność i rzetelność określenia
 - 4) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa 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 organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 7) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, która w latach poprzednich realizowała zlecone zadania; publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 8) liczebność i charakterystykę adresatów zadania,
 - 9) dotychczasową współpracę oferenta z Gminą Żary o statusie miejskim.
 9. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny Burmistrzowi Miasta Żary
 10. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Żary.
 11. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
 12. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na stronie internetowej www.zary.pl, www.bip.zary.pl, 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 zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji.

1. W roku 2012 na zadanie publiczne tego samego rodzaju przeznaczono **60 000 zł** i było realizowane w następujący sposób:

| L.p. | Nazwa oferenta | Nazwa zadania | Kwota dotacji |
|--------------|---|---|------------------|
| 1. | Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze Zarząd Oddziału Powiatu Żarskiego | „Udział dzieci i młodzieży w 61 Centralnym zlocie Turystów Kolarzy w Ostrowie Wlkp.-działania profilaktyczne” | 4 300 zł |
| 2. | Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze Zarząd Oddziału Powiatu Żarskiego | „ Wędrowny obóz górski” | 7 500 zł |
| 3. | Stowarzyszenie Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Radość Życia” | „Półkolonie integracyjne” | 8 500 zł |
| 4. | Żarski Klub Szachowy | „Wakacje z szachami” | 3 700 zł |
| 5. | Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Zarząd Miejski Żary | „Wakacje w mieście półkolonie” | 7 600 zł |
| 6. | Miejski Ludowy Klub Sortowy „Agros” | „Organizacja czasu wolnego w czasie wakacji – przeciwdziałanie przemocy i uzależnieniom przez lekkoatletykę ...” | 4 700 zł |
| 7. | Miejski Ludowy Klub Sortowy „Agros” | „Organizacja czasu wolnego w czasie wakacji – przeciwdziałanie przemocy i uzależnieniom przez sport zapaśniczy ...” | 6 700 zł |
| 8. | Miejski Ludowy Klub Sortowy „Agros” | „Organizacja czasu wolnego w czasie wakacji – przeciwdziałanie przemocy i uzależnieniom przez sport zapaśniczy ...” | 3 800 zł |
| 9. | Lubuski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża | „Ochrona i promocja zdrowia oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym” | 13 200 zł |
| SUMA: | | | 60 000 zł |

VIII. Postanowienia końcowe

1. Dodatkowych informacji o Konkursie udziela Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych ul. 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.
3. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego zgodnie z umową. Sprawozdanie powinno zostać sporządzone przez zleceniobiorcę według wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 10 stycznia 2011r. Nr 6, poz. 25) 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 pobranej w nadmiernej wysokości i ewentualnych odsetek
5. W przypadku rozliczania wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, należy dołączyć do sprawozdania dokumenty potwierdzające wykonanie pracy wyżej wymienionych osób (zakres, czas wycena).
6. Do sprawozdania należy przedłożyć dodatkową informację dotyczącą obowiązków Zleceniobiorcy wynikających z informowania o działaniach promocyjnych w związku z otrzymaną dotacją.