

Zarządzenie Burmistrza Miasta Żary

Nr251/13.....

z dnia28.11.2013r.....

W sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania 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 (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt. 1a, 6, 32, art. 5 ust. 2 pkt. 1, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 ze zm.) art. 18 ust 1 i 2 i art. 190 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013 r., poz. 135) oraz uchwały nr XXII/100/12 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 15 listopada 2012 r. 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 konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2014 z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, ochrony i promocji zdrowia, w obszarze: ***prowadzenie w roku 2014 placówki wsparcia dziennego.***
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 **57 000 zł** (słownie: pięćdziesiąt siedem tysięcy złotych), które zostały ujęte w projekcie budżetu Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2014 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 2010 r. 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*251/13*.....
z dnia*28.11.2013r.*.....

Burmistrz Miasta Żary

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

**na powierzenie zadania Gminy Żary o statusie miejskim realizowanego
przez organizacje pozarządowe**

I. Rodzaj zadania

1. Konkurs dotyczy realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy społecznej, przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, ochrony i promocji zdrowia. Zadanie zostało określone w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych *w obszarze: prowadzenia placówki wsparcia dziennego.*
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 polegać będzie na zorganizowaniu dla dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych, niewydolnych wychowawczo lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, opieki i wychowania w placówce wsparcia dziennego.
3. Nieodłącznym elementem zadania jest przeprowadzenie działań i programów z zakresu profilaktyki uzależnień.
4. Placówka wsparcia dziennego winna być prowadzona **w formie opiekuńczej i specjalistycznej.**
5. Placówka wsparcia dziennego, kierownik i osoby pracujące z dziećmi i młodzieżą w tej placówce winny spełniać wszystkie wymogi określone w Rozdziale 3 (tj. pomoc w opiece i wychowaniu dziecka) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013 r., poz. 135).

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. W roku 2014 wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi **57 000 zł** (słownie: pięćdziesiąt siedem tysięcy złotych).

2. Konkurs dotyczy **powierzenia** realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji.
3. **Z dotacji mogą być pokryte jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego.**
4. 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.
5. Wydatki mogą być ponoszone w terminie określonym w umowie jako termin realizacji zadania.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. 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 powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego 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 2012 r. 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 dnia⁰⁴..... **grudnia 2013 r.** 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 projekcie budżetu na rok 2014.
16. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może w formie pisemnej odstąpić od podpisania umowy lub przedstawić 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 15.12.2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonanego zadania (Dz. U. z 2010 r. 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 od 1 stycznia do 31 grudnia w roku 2014** z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania 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 etc. informację, że zadanie jest finansowane z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim
3. Nie dopuszcza się możliwość realizacji zadania objętego dotacją wspólnie z innymi podmiotami.
4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
5. W przypadku zmiany lub nie zrealizowania zadania lub części zadania objętego umową z oferentem, dotacja na to zadanie lub jego część podlega zwrotowi.
6. Jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%.
7. W przypadku przesunięcia środków, o których mowa w pkt. 7 powyżej 10 % wymagana jest akceptacja Burmistrza Miasta Żary na wcześniejszy pisemny wniosek oferenta.

V. Warunki i terminy składania ofert

1. Uprawnienie do uczestnictwa w konkursie przysługuje podmiotom określonym w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), **działającym 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 2010 r., Nr 6 poz. 25), 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 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 niego 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, 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) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta

- i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- b) kopię statutu,
 - c) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy Żary o statusie miejskim,
 - d) oświadczenie oferenta, że jego działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem,
 - e) oświadczenie oferenta, że przeciwko niemu nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego,
 - f) oświadczenie oferenta, że nie ubiega się o środki finansowe z innych źródeł Gminy Żary o statusie miejskim na to samo zadanie publiczne,
 - g) oświadczenie oferenta, że wszystkie otrzymane dotacje z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim zostały rozliczone terminowo,
 - h) oświadczenie oferenta, że spełnia wszystkie wymogi określone w Rozdziale 3 (tj. pomoc w opiece i wychowaniu dziecka) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013 r., poz. 135),
 - i) informację o planowanych działaniach i projekt programów z zakresu profilaktyki uzależnień,
 - j) regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego lub jego projekt,
 - k) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - l) w przypadku gdy oferent działa na podstawie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (upoważnienia) do działania w imieniu organizacji wymagany jest dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł. Opłatę można dokonać w kasie Urzędu Miejskiego w Żarach w godzinach: poniedziałek od 8.30 do 14.30 w pozostałe pracujące dni tygodnia (wtorek- piątek) od 8.00 do 14.00. Z opłaty skarbowej zwolnione są organizacje pożytku publicznego, jeżeli dokonują zgłoszenia lub składają wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia – wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów 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 wraz (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 działających 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 do dnia ...¹⁸... grudnia 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 2014** w obszarze (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 z przyczyn formalnych.

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

1. **Otwarcie ofert nastąpi do dnia³⁰..... grudnia 2013 roku.**
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 1 miesiąca od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
3. Tryb otwartego konkursu ofert poprzez **powierzenie** 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) oferta jest zgodna z ogłoszonym konkursem i statutem oferenta,
 - 6) formularz jest prawidłowo wypełniony,
 - 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) na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) **ocenia w pierwszej kolejności ilość dzieci zaangażowanych w zadanie, w tym podlegających opiece Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**
 - 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 organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 6) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania

publicznie ocenia rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;

- 7) 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 ocen przydzielonych ofercie za poszczególne kryteria przez członków komisji (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków komisji konkursowej).
10. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny Burmistrzowi Miasta Żary.
11. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Żary.
12. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
13. 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 **24 550 zł** i było realizowane w następujący sposób:
 - a) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Zarząd Miejski w Żarach – „Opieka pozaszkolna i prowadzenie działań terapeutycznych w placówce Wsparcia Dziennego TPD dla dzieci i młodzieży z rodzin niewydolnych wychowawczo, finansowo z problemem alkoholowym, zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz przeprowadzenie cyklu zajęć dla rodziców w oparciu o program „szkoła dla rodziców” – dotacja 24 550 zł.
2. W roku 2013 na zadanie publiczne tego samego rodzaju przeznaczono **50 000 zł** i było realizowane w następujący sposób:
 - a) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Zarząd Miejski w Żarach – „Prowadzenie Ośrodka Wsparcia Dziennego towarzystwa Przyjaciół Dzieci „PROMYK” w Żarach” – dotacja 50 000 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 zobowiązany jest do złożenia sprawozdań częściowych i sprawozdania końcowego zgodnie z zawartą umową i w terminach w niej określonych. Sprawozdanie powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra 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 2011 r. Nr 6, poz. 25).
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.
7. Do sprawozdania należy dołączyć listę uczestników realizowanego zadania.
8. Do sprawozdania należy dołączyć informację o podjętych działaniach i przeprowadzonych programach z zakresu profilaktyki uzależnień realizowanych w trakcie wykonania zadania.
9. Do sprawozdania należy dołączyć kserokopię protokołu przekazania nagród dla uczestników zadania publicznego, jeżeli takie były zakupione ze środków pochodzących z dotacji.