

Zarządzenie Burmistrza Miasta Żary

Nr254/13.....
z dnia28.11.2013r.....

W sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację 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 (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, 15, 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 zadań publicznych Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2014 z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, ochrony i promocji zdrowia, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w obszarze:
 - 1) **prowadzenie świetlic opiekuńczo-wychowawczych**
 - 2) **prowadzenie punktów konsultacyjno-informacyjnych**
 - 3) **przeprowadzenie programów profilaktyki uzależnień w Domu Samotnej Matki**
 - 4) **prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej**
 - 5) **prowadzenie Klubu Abstynenta.**
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 zadań zostaną przeznaczone środki publiczne w wysokości **88 000 zł** (słownie: osiemdziesiąt osiem 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**

Nr254/13.....

z dnia28.11.2013r.....

Burmistrz Miasta Żary

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

**na wspieranie zadań Gminy Żary o statusie miejskim realizowanych
przez organizacje pozarządowe**

I. Rodzaj zadania

Konkurs dotyczy realizacji zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, ochrony i promocji zdrowia oraz wspierania rodziny i systemu pieczy społecznej. Zadania zostały określone w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w obszarach, które będą stanowiły odrębne zadania i dotyczą:

1) Prowadzenie świetlic opiekuńczo-wychowawczych zadanie polegać będzie na:

- zapewnieniu dla dzieci i młodzieży pochodzących z rodzin patologicznych, niewydolnych wychowawczo lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizacji czasu wolnego,
- zabawy i zajęcia sportowych,
- rozwoju zainteresowań,
- pomocy w nauce,
- opieki i wychowania,
- stworzeniu możliwości indywidualnej rozmowy o sprawach dla nich trudnych,
- zapewnienia posiłku,
- przeprowadzenie programu z zakresu profilaktyki uzależnień.

Zadanie winno być realizowane zgodnie z wymogami określonymi w Rozdziale 3 (tj. pomoc w opiece i wychowaniu dziecka) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2) Prowadzenie punktów konsultacyjno-informacyjnych - zadanie polegać będzie na:

- udzielaniu konsultacji indywidualnych dla osób uzależnionych i członków ich rodzin w szczególności poprzez:

- motywowanie zarówno osób uzależnionych, jak i członków ich rodzin do podjęcia psychoterapii w placówkach leczenia uzależnienia,
- motywowanie osób pijących ryzykownie i szkodliwie, ale nieuzależnionych, do zmiany szkodliwego wzoru picia,
- udzielanie wsparcia osobom po zakończonym leczeniu odwykowym,
- rozpoznawanie zjawiska przemocy domowej, udzielanie stosownego wsparcia i informacji o możliwościach uzyskania pomocy i powstrzymania przemocy,
- inicjowanie interwencji w przypadku diagnozy przemocy domowej,
- gromadzenie aktualnych informacji na temat dostępnych miejsc pomocy i kompetencji poszczególnych służb i instytucji z terenu gminy, które powinny być włączone w systemową pomoc dla rodziny.

3) Przeprowadzenie programów profilaktyki uzależnień w Domu Samotnej Matki – zadanie polegać będzie na:

- zapewnieniu całodobowego schronienia kobietom w ciąży, samotnym matkom i ich dzieciom, które nie mogą zapewnić sobie i dzieciom należytych warunków egzystencji i zagrożone są niedostosowaniem społecznym,
- zapewnieniu im pobytu i wyżywienia, pomocy rzeczowej w postaci lekarstw i środków higieny oraz artykułów koniecznych do pielęgnacji dzieci, a przede wszystkim przeprowadzeniu programów profilaktyki uzależnień, które mają na celu zapobiec zjawiskom patologicznym, w tym nadużywaniu alkoholu.

4) Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej – zadanie polegać będzie w szczególności na świadczeniu pomocy specjalistycznej osobom i rodzinom znajdującym się w sytuacjach trudnych, spowodowanych patologią społeczną np. alkoholizmem i innymi uzależnieniami, a także przemocą i bezrobociem w postaci:

- dyżurów interwencyjnych,
- pomocy psychologicznej,
- poradnictwa prawnego,
- poradnictwa medycznego.

5) Prowadzenie Klubu Abstynenta - zadanie polegać będzie w szczególności na;

- wspomaganiu procesu trzeźwienia osób po leczeniu odwykowym,
- udzielaniu wsparcia osobom uzależnionym i członkom ich rodzin,
- prowadzeniu programów zagospodarowania czasu wolnego dla osób uzależnionych,
- realizacji programów rozbudzających zainteresowania i aktywność życiową abstynentów,
- podejmowaniu inicjatyw na rzecz integracji środowisk abstynenckich,
- podejmowaniu działań propagujących w społeczności lokalnej idee trzeźwości.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. W roku 2014 wysokość środków publicznych na realizację powyższych zadań wynosi **88 000 zł** (słownie: osiemdziesiąt osiem tysięcy złotych) tj.:

1) prowadzenie świetlic opiekuńczo-wychowawczych:

21 000 zł (słownie: dwadzieścia jeden tysięcy złotych)

2) prowadzenie punktów konsultacyjno-informacyjnych:

10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych)

3) przeprowadzenie programów profilaktyki uzależnień w Domu Samotnej Matki:

18 000 zł (słownie: osiemnaście tysięcy złotych)

4) prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej:

19 000 zł (słownie: dziewiętnaście tysięcy złotych)

5) prowadzenie Klubu Abstynenta:

20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).

2. Konkurs dotyczy **wsparcia** realizacji zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji.

3. Podmiot występujący z wnioskiem o przyznanie dotacji zobowiązany jest do posiadania **finansowego wkładu własnego** (obejmującego finansowe środki własne i finansowe środki z innych źródeł oraz z wpłat i opłat adresatów zadania) **w wysokości minimum 5 %** całkowitych kosztów zadania.

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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r., 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 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 **wsparcie** 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 stycznia do grudnia w roku 2014** z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach.
2. Wyłoniony oferent jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach i informacjach związanych z realizacją zadania, a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów etc. informację, że zadanie jest dofinansowane 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. 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. 11 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku i o wolontariacie (Dz.U. z 2010r. 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 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) 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) - **tylko w przypadku zadania nr 1,**

- i) regulamin organizacyjny prowadzonej świetlicy - placówki wsparcia dziennego – lub jego projekt **tylko w przypadku zadania nr 1,**
 - j) informację o planowanych działaniach i projekt programów z zakresu profilaktyki uzależnień – **tylko w przypadku zadania nr 1 i 3,**
 - 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 (na każdej stronie wraz z datą) przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętą imienną ostatnia strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie wraz z datą) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
11. 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 2013 r.** 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.
14. Oferent winien umieścić ofertę w zaklejonej kopercie, która będzie zaadresowana, opieczetowana pieczętą 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 niezuzupełnione 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 dnia ...30..... 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 **wsparcie** realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursu jest zgodny z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r.
4. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej z odpowiednim zastosowaniem kryteriów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
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 został 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 – w przypadku zadania nr 1;**
 - 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) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne ocenia rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - 8) ocenia dotychczasową współpracę oferenta z Gminą Żary o statusie miejskim.
8. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez komisję konkursową.
9. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie 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.

14. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny Burmistrzowi Miasta Żary
15. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Żary.
16. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
17. 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.

W roku 2012 na zadanie publiczne tego samego rodzaju przeznaczono **176 000 zł** i było zrealizowane w następujący sposób:

1. Prowadzenie Punktów Informacyjno-Konsultacyjnych 20 000 zł tj.:
 - a) Lubuski Ruch Na Rzecz Kobiet i Rodziny „ŻAR” – dotacja 20 000 zł
2. Prowadzenie świetlic środowiskowych 61 000 zł tj :
 - a) Stowarzyszenie Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Radość Życia” – „Dwa Oblicza Teatru” świetlica artystyczno – terapeutyczna dotacja 4 200 zł
 - b) Stowarzyszenie Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Radość Życia” – „Świetlica środowiskowo-terapeutyczna dla osób niepełnosprawnych”, dotacja 4 700 zł
 - c) Żarska Spółdzielnia Socjalna - Prowadzenie świetlicy środowiskowej- „Idziemy w świat...”, dotacja 16 000 zł
 - a) Parafialny Zespół Caritas przy parafii pw. NSPJ działająca w imieniu i na rzecz tej parafii, dotacja 11 550 zł
 - b) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Zarząd Miejski w Żarach - prowadzenie opieki pozaszkolnej i działań terapeutycznych w Placówce Wsparcia Dziennego TPD „Promyk” dotacja 24 550 zł
3. Prowadzenie hostelu dla bezdomnych 5 000 zł tj.:
 - a) Kościół Zielonoświątkowy Akcja Humanitarna „Życie” w Żarach – dotacja 5 000 zł
4. Prowadzenie Domu Samotnej Matki 20 000 zł tj.:
 - a) Koło Żarskie Towarzystwa Pomocy im. Brata Alberta - dotacja 20 000 zł
5. Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej 40 000 zł tj.:
 - a) Lubuski Ruch Na Rzecz Kobiet i Rodziny Żar” – dotacja 38 700 zł
6. Prowadzenie Klubu Abstynenta 30 000 zł tj.:

d) Stowarzyszenie „Klub Abstynenta” – dotacja 30 000 zł

Umowy w zakresie wyżej wymienionych zadań podpisano na kwotę 174 700 zł.

W roku 2013 na zadanie publiczne tego samego rodzaju przeznaczono **116 000 zł** i było zrealizowane w następujący sposób:

1. Prowadzenie świetlic środowiskowych:

- a) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Zarząd Miejski w Żarach - prowadzenie świetlicy środowiskowej dla dzieci, młodzieży i osób niepełnosprawnych zagrożonych wykluczeniem i niedostosowaniem społecznym dotacja 4 500 zł
- b) Stowarzyszenie Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Radość Życia” – „Świetlica artystyczno-terapeutyczne dla osób niepełnosprawnych – dwa oblicza teatru” dotacja 5 500 zł
- c) Żarska Spółdzielnia Socjalna - „Idziemy w świat – opieka pozaszkolna i zajęcia terapeutyczne dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych w Żarskim Ośrodku Ekonomii Społecznej”, dotacja 3 000 zł
- d) Parafialny Zespół Caritas Parafii pw. NSPJ w Żarach działający w imieniu i na rzecz Parafii Rzymskokatolickiej pw. NSPJ w Żarach działająca w imieniu i na rzecz tej parafii, dotacja 7 000 zł

2. Prowadzenie Punktów Informacyjno - Konsultacyjnych:

- a) Lubuski Ruch Na Rzecz Kobiet i Rodziny „ŻAR” – dotacja 19 000 zł

3. Prowadzenie Domu Samotnej Matki:

- a) Koło Żarskie Towarzystwa Pomocy im. św. Brata Alberta - dotacja 19 000 zł
- 4) Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej:
- a) Lubuski Ruch Na Rzecz Kobiet i Rodziny Żar” – dotacja 28 000 zł
- 5) Prowadzenie Klubu Abstynenta:
- a) Stowarzyszenie „Klub Abstynenta” – dotacja 30 000 zł

Umowy w zakresie wyżej wymienionych zadań podpisano na kwotę 113 000 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.