

Zarządzenie Burmistrza Miasta Żary

Nr252/14.....

z dnia25.11.2014.....

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji 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 2013r., 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. 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 2014 r. poz. 1118), oraz uchwały nr XXXII/104/13 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2014 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 i ust.3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2013 r. poz. 2628 ogłoszony 5 grudnia 2013 r.), **zarządzam co następuje:**

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkursu ofert na realizację zadania publicznego gminy Żary o statusie miejskim w roku 2015 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 ferii zimowych w roku 2015.***
2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust.1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, który zawiera w szczególności:
 - 1) rodzaj zadania,
 - 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
 - 3) zasady przyznawania dotacji,

- 4) termin i warunki realizacji zadania,
- 5) warunki i terminy składania ofert,
- 6) tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert,
- 7) informacje o zadaniach tego samego rodzaju zrealizowanych 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 tutejszego Urzędu.

§ 3

Na realizację zadania o którym mowa § 1, przeznacza się roku 2015 środki publiczne w wysokości **40 000 zł** (słownie: czterdzieści tysięcy złotych), które zostały ujęte w projekcie budżetu Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2015 Dział 851 Rozdział 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 będzie 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 2014 r., poz. 1118).

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Burmistrza Miasta Żary
nr *252*/14 z dnia *25.11* 2014r.

BURMISTRZ MIASTA ŻARY
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
na wsparcie zadania Gminy Żary o statusie miejskim realizowanego
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: dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży w okresie ferii zimowych w roku 2015.*

2. Zadanie, o którym mowa w pkt. 1 polegać będzie na zorganizowaniu dla jak największej ilości dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych, niewydolnych wychowawczo lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym wypoczynku w okresie ferii zimowych na obozach, koloniach i półkoloniach oraz innych formach wypoczynku.

3. Wypoczynek winien być zorganizowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania ze zmianami wynikającymi z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2009r. (Dz. U. z 2009r., Nr 218 , poz. 1696). **Organizator wypoczynku zobowiązany jest przed podpisaniem umowy do przedłożenia organizatorowi konkursu stosownego dokumentu potwierdzającego zgłoszenie i zarejestrowanie wypoczynku do właściwego terenowo kuratorium oświaty. Nieprzedłożenie powyższego dokumentu będzie skutkowało niepodpisaniem umowy.**

4. Nieodłącznym elementem zadania jest przeprowadzenie działań i programów z zakresu profilaktyki uzależnień.

5. 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.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. W 2015 roku wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi **40 000 zł** (słownie: czterdzieści 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** (środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wpłat i opłat 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 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 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 o konkursie.

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. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118), po zaopiniowaniu ofert przez komisję konkursową, dokonaniu wyboru przez Burmistrza Miasta Żary oraz przedłożeniu organizatorowi konkursu stosownego dokumentu **potwierdzającego zgłoszenie i zarejestrowanie wypoczynku do właściwego terenowo kuratorium oświaty, a następnie podpisanie umowy o wykonie zadania publicznego.**

2. Komisja konkursowa pracuje w oparciu o zasady sformułowane w uchwale nr XXXII/104/13 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2014 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2013 r. poz. 2628 ogłoszony 5 grudnia 2013 r.). Ilość osób oraz skład komisji konkursowej określono szczegółowo w § 13 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.

- a) Zainteresowane osoby mogą składać pisemnie swoje kandydatury do dnia *2. grudnia*..... 2014 r. w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach.
- b) Ostatecznego wyboru kandydata/kandydatów dokona Burmistrz Miasta Żary.
7. Do zadań komisji konkursowej należy opiniowanie zgłoszonych ofert poprzez:
- a) dokonanie otwarcia ofert,
 - b) ocena spełnienia kryteriów stawianych oferentom,
 - c) ocena 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. W przypadku rozwiązania umowy z winy oferenta bądź nierozliczenia zadania za rok ubiegły bądź bieżący, traci on możliwość ubiegania się o dotację na realizację powyższego zadania.
11. 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.
12. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty zwycięskiej w konkursie w związku z koniecznością zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadań wymienionych w ogłoszeniu.
13. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Żary po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, który dokonuje wyboru ofert najlepiej, zadaniem komisji, służących realizacji zadania.
14. 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.
15. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert i przedłożeniu organizatorowi konkursu stosownego dokumentu potwierdzającego zgłoszenie i zarejestrowanie

wypoczynku do właściwego terenowo kuratorium oświaty (warunek konieczny)
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.

16. Dotacja na powyższy cel jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w projekcie budżetu Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2015.

17. 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.

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

19. W przypadku zmniejszenia wielkości dofinansowania oferent może w formie pisemnej odstąpić od podpisania umowy lub przedstawić w terminie 3 dni aktualizację opisu działań/harmonogramu/kosztorysu zadania.

20. W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca żąda w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli nr 4 „Zestawianie faktur (rachunków)” wykazania, także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków finansowych innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

21. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje tryb odwoławczy.

22. 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.

23. Formę i terminy przekazania dotacji podmiotom i ich rozliczania określać będzie umowa, której wzór został ogłoszony 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, Nr 6, poz. 25).

24. 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.

25. 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 zrealizowane **w okresie ferii zimowych w roku 2015.** 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 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.
4. Dopuszcza się możliwości realizacji zadania objętego dotacją wspólnie z innymi podmiotami.
5. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
6. W przypadku zmiany, niezrealizowania całości lub części zadania objętego umową, 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.
9. Warunkiem podpisania umowy o **wsparcie** realizacji zadania jest przedłożenie organizatorowi konkursu stosownego dokumentu potwierdzającego **zgłoszenie i zarejestrowanie wycieczki do właściwego terenowo kuratorium oświaty.** Informacje

dotyczące zgłaszania wypoczynku dostępne są na stronie Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim www.ko-gorzow.edu.pl (zakładka wypoczynek dzieci i młodzieży).

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 2014r. poz. 1118) **działających na terenie gminy Żary o statusie miejskim, a ich działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają one realizować na rzecz mieszkańców gminy Żary o statusie miejskim.**
2. Podmioty uprawnione składają pisemne oferty na realizację zadania na formularzach zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2010r. Nr 6 poz. 25) odrębnie na każde zadanie, w zamkniętej i opisanej kopercie.
3. Podpisany 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. 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 ofert, umowy i sprawozdania dostępny jest w biurze Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żarach przy ul. Rynek 17/13 oraz na stronie internetowej www.bip.zary.pl i 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 (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- b) kopię aktualnego statutu,
- c) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z płatnościami wobec gminy Żary o statusie miejskim i jej jednostek organizacyjnych,
- d) oświadczenie oferenta, że jego działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem **i zamierza one realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Żary o statusie miejskim,**
- 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 rzetelnie i terminowo,
- h) informację o planowanych działaniach i projekt programu z zakresu profilaktyki uzależnień,
- i) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
- j) 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 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

k) 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 od a do f oraz pkt. 7 od a do k 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 pieczętą imienną, ostatnia strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie wraz z datą) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

11. **Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16 grudnia 2014r.**
w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach, ul. 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, opieczętowana pieczętą firmową oferenta oraz oznaczona „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego 2015r. 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 ferii zimowych w roku 2015.***

14. Oferty złożone na innych drukach lub po upływie terminu określonego przez Burmistrza Miasta w ogłoszeniu o konkursie, nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu.

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

1. **Otwarcie ofert nastąpi do dnia 30 kwietnia 2014 roku.**
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 1 miesiąca od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
3. Tryb otwartego konkursu ofert poprzez **wspieranie** realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursu 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:
 - 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 w pierwszej kolejności ilość dzieci i młodzieży zaangażowanych w zadanie podlegających opiece Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach lub pochodzących z rodzin patologicznych, niewydolnych wychowawczo i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;**
 - 2) ocenia możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym doświadczenie w organizacji tego typu zadań;
 - 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

- 4) ocenia proponowany sposób i jakość wykonania zadania oraz kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
- 5) ocenia planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 6) ocenia planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 7) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, ocenia rzetelności i terminowości oraz sposobu 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 punktów przydzielonych ofercie za poszczególne kryteria przez każdego z członków komisji (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków komisji konkursowej).
10. Komisja konkursowa do oceny merytorycznej stosuje następującą punktację:
 - 1) za poszczególne kryterium merytoryczne - liczba punktów od 0 do 5,
 - 2) maksymalna ilość punktów od 1 członka komisji konkursowej – 40.
11. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny Burmistrzowi Miasta Żary.
12. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Żary.
13. Od decyzji Burmistrza Miasta Żary w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
14. 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 2013 dotacji udzielono w następujący sposób;

L.p.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1.	Żarski Klub Szachowy ul. Górnośląska 26, 68-200 Żary	„Ferie z szachami”	2 100 zł

2.	Parafialny Zespół Caritas Parafii pw. NSPJ w Żarach działający w imieniu i na rzecz parafii Rzymskokatolickiej pw. NSPJ w Żarach Pl. Kardynała Wyszyńskiego 4, 68-200 Żary	„Ferie z Parafią, czyli witajcie w naszej bajce”	4 000 zł
3.	Chorągiew Ziemi Lubuskiej Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec Żary ZHP ul. Rynek 17,68-200 Żary	„Bałwankowe przygody”	3 500 zł
4.	Chorągiew Ziemi Lubuskiej Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec Żary ZHP ul. Rynek 17,68-200 Żary	„Śnieżnym traktem”	3 500 zł
5.	Chorągiew Ziemi Lubuskiej Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec Żary ZHP ul. Rynek 17,68-200 Żary	„W podwawelskim grodzie”	4000 zł
6.	Polskie Towarzystwo Turystyczno – Krajoznawcze Zarząd Oddziału Powiatu Żarskiego Pl. Kardynała Wyszyńskiego 11, 68-200 Żary	„Ferie zimowe z PTTK – obóz narciarski”	3 400 zł
7.	Łużyckie Stowarzyszenie Artystyczno – Kulturalne „ŻARANIN” ul. Okrzei 5a, 68-200 Żary	„Turniej FIFA 13 na PS3 o Puchar Burmistrza Miasta Żary”	2 500 zł
8.	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Zarząd Miejski ul. Podchorążych 4a, 68 -200 Żary	„Organizacja półkolonii w okresie ferii zimowych dla dzieci i młodzieży”	8 000 zł
SUMA			31 000 zł

2. W roku 2014 dotacji udzielono w następujący sposób;

L.p.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1.	Stowarzyszenie Piłkarskie FENIX ul. Wrocławska 11, 68-200 Żary	„Futbol jako sport godny naśladowania. Hasło „Stop używkom, jestem sportowcem”	2 000 zł
2.	Łużyckie Stowarzyszenie Artystyczno – Kulturalne „ŻARANIN” ul. Okrzei 5a, 68-200 Żary	„Warsztaty żyj z pasją”	2 500 zł
3.	Chorągiew Ziemi Lubuskiej Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec Żary ZHP ul. Rynek 17,68-200 Żary	„Królewskim traktem”	7 000 zł

4.	Chorągiew Ziemi Lubuskiej Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec Żary ZHP ul. Rynek 17,68-200 Żary	„Ferie w mieście 2014 z Żarusiem i harcerską lilijką”	3 000 zł
5.	Chorągiew Ziemi Lubuskiej Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec Żary ZHP ul. Rynek 17,68-200 Żary	„Ferie w mieście 2014 z Bazyliszkiem i harcerską lilijką”	3 000 zł
6.	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Zarząd Miejski ul. Podchorążych 4a,68-200 Żary	„Organizacja półkolonii w okresie ferii zimowych dla dzieci”	6 500 zł
7.	Parafialny Zespół Caritas Parafii pw. NSPJ w Żarach działający w imieniu i na rzecz parafii Rzymskokatolickiej pw. NSPJ w Żarach Pl. Kardynała Wyszyńskiego 4, 68-200 Żary	Prowadzenie zimowiska „Ferie z Parafią”	4 000 zł
8.	Stowarzyszenie Przyjaciół Jasia i Małgosi ul. Pienińska 12, 68-200 Żary	„Profilaktyczna aktywizacja dzieci i młodzieży w okresie ferii zimowych”	2 500 zł
9.	Żarski Klub Szachowy ul. Górnośląska 26, 68-200 Żary	„Ferie z szachami”	2 500 zł
10.	Polskie Towarzystwo Turystyczno – Krajoznawcze Zarząd Oddziału Powiatu Żarskiego Pl. Kardynała Wyszyńskiego 11, 68-200 Żary	„Ferie zimowe z PTTK – obóz narciarski”	6 000 zł
SUMA			39 000 zł

VIII. Postanowienia końcowe:

1. Dodatkowych informacji o konkursie udziela Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żarach ul. Rynek 17/13, tel. 68 470 83 52.
2. Formularze i załączniki (wzór ofert, 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 po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego zgodnie z zawartą umową. Sprawozdanie powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Pracy Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. 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, 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 rozliczenia wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, należy zawrzeć w sprawozdaniu informację dotyczące wyceny pracy wyżej wymienianych osób (zakres, czas, kwota).
6. Do sprawozdania należy przedłożyć dodatkową informację dotyczącą obowiązków zleceńobiorcy wynikających z informowania o działaniach promocyjnych w związku z otrzymaną dotacją.
7. Do sprawozdania należy dołączyć listę uczestników realizowanego zadania (imię, nazwisko, adres zamieszkania).
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.