

## Zarządzenie Burmistrza Miasta Żary

Nr .....253/14.....

z dnia .....25.11.2014.....

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji 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 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. 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 2014 r., poz. 1118), art. 18 ust. 1 i 2, art. 190 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r., poz. 135 ze zm.) 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 ust.3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2013r., poz. 2628 ogłoszony 5 grudnia 2013 r.), **zarządzam co następuje:**

### § 1

1. Ogłaszam otwarty konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2015 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 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 **97 000 zł** (słownie: dziewięćdziesiąt siedem 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](http://www.bip.zary.pl),
2. na stronie [www.zary.pl](http://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. 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.

BURMISTRZ  
*Wacław Maciuszonek*



Załącznik nr 1 do

Zarządzenia Burmistrza Miasta Żary

nr 253/14 z dnia 25.11.2014r.

**BURMISTRZ MIASTA ŻARY**  
**OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT**  
**na wsparcie zadań Gminy Żary o statusie miejskim realizowanych**  
**przez organizacje pozarządowe**

**I. Rodzaj zadania.**

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

**1)Prowadzenie świetlic opiekuńczo-wychowawczych** –zadanie polegać ma na zapewnieniu dla dzieci i młodzieży pochodzących z rodzin patologicznych, niewydolnych wychowawczo lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym:

- organizacji czasu wolnego,
- organizacji zabawy i zajęć sportowych,
- rozwoju zainteresowań ,
- pomocy w nauce,
- opieki i wychowania,
- stworzeniu możliwości indywidualnej rozmowy o sprawach dla nich trudnych,
- zapewnieniu posiłku,
- przeprowadzeniu działań i programów z zakresu profilaktyki uzależnień

Świetlica - placówka wsparcia dziennego winna spełniać wymagania lokalowe i sanitarne określone w rozdziale 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. , poz. 135 ze zm.), dysponować kierownikiem i osobami

pracującymi z dziećmi i młodzieżą oraz spełniać wszystkie wymagania określone w wyżej cytowanej ustawie.

**2) Prowadzenie punktów konsultacyjno-informacyjnych** – zadanie polegać ma na udzielaniu konsultacji indywidualnych dla osób uzależnionych od alkoholu i członków ich rodzin w szczególności poprzez:

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

**3) Przeprowadzenie programów profilaktyki uzależnień w Domu Samotnej Matki** – zadanie polegać ma 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 ma 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 ma 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 2015 roku wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację powyższych zadań wynosi **97 000 zł** (słownie: dziewięćdziesiąt siedem tysięcy złotych) tj.:

1) prowadzenie świetlic opiekuńczo – wychowawczych

**20 000 zł** (słownie: dwadzieścia 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

**30 000 zł** (słownie: trzydzieści 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** (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 niedotyczącej 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 zadań wyżej wymienionych.

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 ze zm.), po zaopiniowaniu ofert przez komisję konkursową, dokonaniu wyboru przez Burmistrza Miasta Żary i podpisaniu umowy o wykonie zadania publicznego.

2. Komisja dopuszcza możliwość uzupełnienia niekompletnych ofert w terminie **3 dni** od daty otrzymania powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego do uzupełnienia oferty.
3. 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.
4. Konkurs przeprowadza i opiniuje komisja konkursowa.
5. Komisję konkursową powołuje Burmistrz Miasta Żary.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert w sposób wymagany w ogłoszeniu o konkursie w Urzędzie Miejskim w Żarach.



10. Komisja konkursowa w trakcie oceny wniosków może poprosić oferentów o dodatkowe informacje.
11. W przypadku rozwiązania umowy z winy oferenta bądź nierozliczenia zadania za rok ubiegły bądź bieżący, traci on możliwość ubiegania się o dotację na realizację powyższych zadań.
12. 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.
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](http://www.bip.zary.pl) i [www.zary.pl](http://www.zary.pl) oraz pisemnej odpowiedzi skierowanej do oferenta.
15. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Miasta Żary bez zbędnej zwłoki zawiera umowę 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. 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 **3 dni** aktualizację opisu działań/haromonogramu/kosztorysu zadania.
18. W przypadku zmniejszenia wielkości dofinansowania oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
20. W przypadku, o którym mowa w ust. 17, oferent zobowiązany jest do dostarczenia w terminie **3 dni** zaktualizowanego zakresu rzeczowego i finansowego lub pisemnej informacji o odstąpieniu od podpisania umowy.
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 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. 24 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 **od stycznia do grudnia w roku 2015** z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.

2. Wyłoniony oferent jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach i informacjach związanych z realizacją zadania, a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów itp. informacje, że zadanie jest finansowane z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim.

3. Nie dopuszcza się możliwości realizacji zadania objętego dotacją wspólnie z innymi podmiotami.

4. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.

5. W przypadku zmiany, niezrealizowania całości lub części zadania objętego umową, dotacja na to zadanie lub jego część podlega zwrotowi.

6. Jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%.

7. W przypadku przesunięcia środków, o których mowa w pkt. 6 powyżej 10% wymagana jest akceptacja Burmistrza Miasta Żary na wcześniejszy pisemny wniosek oferenta.

#### **V. Warunki i terminy składania ofert:**

1. Uprawnienie do uczestnictwa w konkursie przysługuje podmiotom określonym w art. 3 ust.2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118 ze zm.) **działających 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 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](http://www.bip.zary.pl) i [www.zary.pl](http://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 Sadowego, 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 on 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) oświadczenie oferenta, że spełnia **wszystkie wymogi (na dzień składania oferty)** określone w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (dz. U. z 2013r. poz. 135 ze zm.) – **tylko w przypadku zadania nr 1,**

- i) informację o planowanych działaniach i projekt programu z zakresu profilaktyki uzależnień – **tylko w przypadku zadania nr 1 i 3**,
- j) regulamin organizacyjny prowadzonej świetlicy - placówki wsparcia dziennego – **tylko w przypadku zadania nr 1**,
- k) pełnomocnictwo 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 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

l) 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 będzie musiała być uzupełniona w terminie **3 dni** od uzyskania informacji o błędach formalnych. W razie niedopełnienia 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 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, opieczątowana pieczętą firmową oferenta oraz oznaczona „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w roku 2015 z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy społecznej, przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, ochrony i promocji zdrowia w obszarze: **zadanie nr (wpisać numer i nazwę zadania) .....**”.

14. Oferty złożone na innych drukach lub po upływie terminu określonego przez Burmistrza Miasta w ogłoszeniu o konkursie, nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu. Oferty zawierające błędy formalne, rachunkowe nieuzupełnione w **terminie 3 dni** roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego zostaną odrzucone z powodu wystąpienia błędów formalnych.

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

1. **Otwarcie ofert nastąpi do dnia 30. grudnia 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 **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:

- 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 zaangażowanych w zadanie, w tym podlegających opiece Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach lub pochodzących z rodzin patologicznych, niewydolnych wychowawczo i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – dotyczy tylko zadania nr 1;**
  - 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 i 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 od każdego członka komisji ,

2) maksymalna ilość punktów od 1 członka komisji konkursowej w przypadku:

a) **zadania nr 1** – 40 punktów

b) **zadań 2, 3, 4, 5** – 35 punktów.

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](http://www.zary.pl), [www.bip.zary.pl](http://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 |
|--|--|---|--------------------------|
| <b>Prowadzenie świetlic środowiskowych</b>                                     |  |   |                          |
| 1  | Towarzystwo Przyjaciół Dzieci  | Prowadzenie świetlicy środowiskowej dla dzieci, młodzieży i osób niepełnosprawnych zagrożonych wykluczeniem i niedostosowaniem społecznym | 4 500 zł                 |
| 2  | Stowarzyszenie Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Radość Życia”  | Świetlica artystyczno –terapeutyczna dla osób niepełnosprawnych „Dwa Oblicza Teatru”  | 5 500 zł                 |
| 3  | Parafialny Zespół Caritas Parafii pw. NSPJ w Żarach działający w imieniu i na rzecz parafii rzymskokatolickiej pw. NSPJ w Żarach | Prowadzenie świetlicy środowiskowej „Bajka”   | 7 000 zł                 |
| <b>Prowadzenie punktów konsultacyjno - informacyjnych</b>                      |  |   |                          |
| 4  | Lubuski Ruch Na Rzecz Kobiet I Rodziny „ŻAR”   | Prowadzenie punktu konsultacyjno-informacyjnego   | 19 000 zł                |
| <b>Przeprowadzenie programów profilaktyki uzależnień w domu Samotnej Matki</b> |  |   |                          |



|   |  |  |                   |
|---|--|--|-------------------|
| <b>5</b>  | Koło Żarskie Towarzystwa im. Brata Alberta   | Przeprowadzenie programów profilaktyki w domu Samotnej Matki | <b>19 000zł</b>   |
| <b>Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej</b> |  |  |                   |
| <b>6</b>  | Lubuski Ruch Na Rzecz Kobiet I Rodziny „ŻAR” | Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej                   | <b>28 000 zł</b>  |
| <b>Prowadzenie Klubu Abstynenta</b>               |  |  |                   |
| <b>7</b>  | Stowarzyszenie „Klub Abstynenta”             | Prowadzenie i utrzymanie Klubu Abstynenta                    | <b>30 000 zł</b>  |
| SUMA  |  |  | <b>113 000 zł</b> |

2. W roku 2014 dotacji udzielono w następujący sposób;

| <b>L.p.</b>  | <b>Nazwa oferenta</b>  | <b>Nazwa zadania</b>   | <b>Kwota przyznanej dotacji</b> |
|--|--|--|---------------------------------|
| <b>Prowadzenie świetlic opiekuńczo-wychowawczych</b>                           |  |  |                                 |
| <b>1.</b>  | Towarzystwo Przyjaciół Dzieci  | „Integracja i tolerancja w mojej świetlicy”                  | <b>7 340 zł</b>                 |
| <b>2.</b>  | Parafialny Zespół Caritas Parafii pw. NSPJ w Żarach działający w imieniu i na rzecz parafii rzymskokatolickiej pw. NSPJ w Żarach | Prowadzenie świetlicy środowiskowej „Bajka”                  | <b>10 000zł</b>                 |
| <b>Prowadzenie punktów konsultacyjno - informacyjnych</b>                      |  |  |                                 |
| <b>3</b>   | Lubuski Ruch Na Rzecz Kobiet I Rodziny „ŻAR”   | Prowadzenie punktu konsultacyjno-informacyjnego              | <b>10 000 zł</b>                |
| <b>Przeprowadzenie programów profilaktyki uzależnień w domu Samotnej Matki</b> |  |  |                                 |
| <b>4</b>   | Koło Żarskie Towarzystwa im. Brata Alberta   | Przeprowadzenie programów profilaktyki w domu Samotnej Matki | <b>18 000zł</b>                 |
| <b>Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej</b>                              |  |  |                                 |
| <b>5</b>   | Lubuski Ruch Na Rzecz Kobiet I Rodziny „ŻAR”   | Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej                   | <b>19 000 zł</b>                |
| <b>Prowadzenie Klubu Abstynenta</b>  |  |  |                                 |
| <b>6</b>   | Stowarzyszenie „Klub Abstynenta”   | Prowadzenie i utrzymanie Klubu Abstynenta                    | <b>20 000 zł</b>                |
| SUMA   |  |  | <b>84 340 zł</b>                |

### **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](http://www.bip.zary.pl), [www.zary.pl](http://www.zary.pl) oraz w biurze Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żarach.
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 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) .
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 zleceniobiorcy wynikających z informowania o działaniach promocyjnych w związku z otrzymaną dotacją.
7. Do sprawozdania należy dołączyć listę uczestników realizowanego zadania (imię, nazwisko, adres zamieszkania) – **dotyczy tylko zadania nr 1 i 3,**
8. Do sprawozdania należy dołączyć informację o podjętych działaniach i przeprowadzonych programach z zakresu profilaktyki uzależnień realizowanych w trakcie wykonywania zadania – **dotyczy tylko zadania nr 1 i 3,**
9. Do sprawozdania należy dołączyć kserokopię protokołów przekazania nagród dla uczestników zadania, jeżeli takie były zakupione ze środków pochodzących z dotacji – **dotyczy tylko zadani nr 1.**
10. Oferent, który otrzyma dotację zobowiązany jest do prowadzenia dzienników zajęć z uwzględnieniem codziennej listy obecności uczestników realizowanego zadania – **dotyczy tylko zadania nr 1 .**