

## PROJEKT

### Zarządzenie Burmistrza Miasta Żary

Nr .....

z dnia .....

**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 2016r., poz. 446 j.t.) art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 j.t ze zm.<sup>1</sup>), art.11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 j.t. oraz poz. 395) oraz uchwały nr XII/124/15 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 października 2015r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2016 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 2015 poz. 1885 ogłoszony 4 listopada 2015 r.), **zarządzam:**

#### **§ 1.1 Ogłaszam otwarty konkursu ofert na realizację zadania w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży.**

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,

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego opublikowane zostały w Dz.U. z 2016r.poz.195, Dz. U. z 2015r.poz.2150,Dz.U. z 2015r. poz.1890,Dz. U. z 2015r. poz.1854, Dz.U. z 2015r. poz.1830,Dz. U. z 2015r. poz.1513, Dz. U. z 2015r. poz.1358, Dz. U. z 2015r. poz.1269, Dz. U. z 2015r. poz.1190,Dz.U. z 2015r. poz.1189,Dz.U. z 2015r. poz.1130, Dz.U. z 2015r.poz.1117,Dz.U. z 2015r. poz.1045,Dz.U. z 2015r. poz.532,Dz. U. z 2015r. poz.238, Dz.U. z 2014r. poz.1877,Dz.U. z 2014r. poz.1626,Dz.U.z 2014r. poz.1146,Dz.U. z 2014r.poz. 911,Dz.U.z 2014r. poz.379,Dz.U. z 2013r.poz.1646,Dz.U.z 2013r.poz.938

- 4) termin i warunki realizacji zadania,
- 5) termin składania ofert,
- 6) tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert,
- 7) informację o zadaniach tego samego rodzaju zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim związanymi z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom o których mowa w art. 3 ust.3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

§ 2. Na realizację zadań o których mowa § 1, przeznacza się w roku 2016 środki publiczne w wysokości 60 000 zł. (sześćdziesiąt tysięcy zł), które zostały ujęte w budżecie Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2016.

§ 3. Ogłoszenie opublikowane zostanie na stronie internetowej [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl), na stronie internetowej [www.zary.pl](http://www.zary.pl) na tablicy ogłoszeń UM – drugie piętro oraz będzie dostępne w Wydziale Oświaty Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Żarach pok. Nr 210.

§ 4. 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 2016 r. poz. 239 oraz poz.395).

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## Uzasadnienie

Zgodnie z art.11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 oraz poz.395) organ administracji publicznej zamierzając zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym ogłasza otwarty konkurs ofert. Powyższe ogłoszenie jest na wsparcie zadania publicznego. Projekt zarządzenia konsultowany był z żarskimi organizacjami pozarządowymi. Zadania do zrealizowania, określone w/w ogłoszeniu są zgodne z zadaniami wyszczególnionymi w Rocznym Programie Współpracy Gminy Żary o statusie miejskim z organizacjami pozarządowymi, które jako priorytetowe, mogą być zlecane do realizacji organizacjom pozarządowym w 2016 roku.

NACZELNIK WYDZIAŁU

*Elżbieta Maj*

Załącznik do  
Zarządzenia nr /16  
z dnia .....2016r.

**BURMISTRZ MIASTA ŻARY  
OGŁASZA  
OTWARTY KONKURS OFERT**

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

**I. Rodzaj zadań:**

**1. W zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży:**

- 1) organizacja czasu wolnego podczas wakacji letnich,
- 2) organizacja imprez sportowych, kulturalnych, oraz dotyczących zdrowego stylu życia,
- 3) wspieranie wszelkich form edukacji kulturalnej i upowszechnianie kultury fizycznej,

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.**

1. W 2016 roku wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań wynosi 60 000 zł. – kwota może ulec zmianie.
2. Konkurs dotyczy wsparcia realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji.
3. Wysokość dotacji nie może przekroczyć **95%** finansowych kosztów całkowitych poniesionych przy realizacji zadania.
4. 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.

5. Wkład osobowy (świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków) nie jest wliczany do środków finansowych własnych.

### **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Udzielnie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 oraz poz.395) po zaopiniowaniu ofert przez komisję konkursową, dokonaniu wyboru przez Burmistrza Miasta Żary i podpisaniu umowy o wykonie zadania publicznego.

2. Do konkursu przystąpić mogą organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające na terenie Gminy Żary o statusie miejskim, prowadzące działalność dla mieszkańców Żar. Ich działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają one realizować zadanie na rzecz mieszkańców miasta Żar.

3. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa.

3.1. Komisję Konkursową powołuje Burmistrz Miasta.

3.2. 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.

3.3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

1) Zainteresowane osoby mogą składać pisemnie swoje kandydatury do dnia ..... **2016 r.** w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach.

2) Ostatecznego wyboru kandydatów dokona Burmistrz Miasta Żary.

3.4 Jeżeli okoliczności o których mowa w ust. 3.2 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Burmistrz Miasta dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie Komisji. Czynności Komisji dokonane przed zmianą uznaje się za nieważne.

3.5. Do zadań Komisji należy opiniowanie zgłoszonych ofert poprzez:

- a) dokonanie otwarcia ofert,
- b) ocenę spełnienia kryteriów stawianych oferentom,
- c) określenie zakresu rzeczowego oraz kwoty dotacji,
- d) przedstawienie propozycji wyboru ofert,
- e) wnioskowanie do Burmistrza Miasta o zatwierdzenie dotacji.

4. Komisja w trakcie oceny wniosków może prosić oferentów o dodatkowe informacje.

5. W przypadku rozwiązania umowy z winy oferenta bądź nierzetelnego rozliczenia zadania za rok ubiegły bądź bieżący, traci on możliwość ubiegania się o dotację na realizację powyższego zadania.

6. Komisja konkursowa powoływana jest w celu opiniowania złożonych ofert. Ilość osób oraz skład Komisji Konkursowej określono szczegółowo w § 13 Uchwały Nr XII/124/15 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 października 2015 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na 2016 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

7. Uczestnicy konkursu składają oferty na formularzach zgodnie z Rozporządzeniem 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).

8. Wzór oferty i sprawozdania dostępne są w Wydziale Oświaty Kultury i Sportu pok. Nr 210 oraz na stronie internetowej miasta i [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl) w zakładce „Konkursy Ofert”.

9. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia w Urzędzie Miejskim ofert w sposób wymagany w Ogłoszeniu o Konkursie.

10. Dodatkowych informacji o Konkursie udziela Wydział Oświaty, Kultury i Sportu tel. 68 470 83 65, 68 470 83 50.

11 . Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem 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. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie oraz odwołania konkursu bez podania przyczyny.

14. 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. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów, mogą oni wycofać swoją ofertę.

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

16. W przypadku, o którym mowa w ust. 12, oferent zobowiązany jest do dostarczenia przed podpisaniem umowy - zaktualizowanego zakresu rzeczowego i finansowego.

17. W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Podmioty przystępujące do konkursu obowiązane są w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli nr 4 „Zestawianie faktur (rachunków)” do wykazania, także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków finansowych innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

18. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje tryb odwoławczy.

19. 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.

20. Formę i terminy przekazania dotacji Podmiotom i ich rozliczenia 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).

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadań.**

**1. Termin realizacji zadań:** zadanie winno być zrealizowane od 24.06.2016r. do 30.09.2016r. z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach,

#### **2. Warunki realizacji zadań:**

2.1. Burmistrz Miasta Żary może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego

zadania odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

2.2. Jeżeli oferentowi została przyznana inna kwota dofinansowania niż wnioskowana to jest zobowiązany dostarczyć zaktualizowany kosztorys oraz harmonogram w terminie podanym w odrębnym piśmie. W przypadku niezłożenia aktualizacji w wyznaczonym terminie oferent nie otrzyma dofinansowania oraz nie zostanie z nim podpisana umowa.

2.3. Burmistrz Miasta Żary może wstrzymać dotację lub nakazać jej zwrot w wypadku stwierdzenia nieprawidłowych danych lub oświadczeń zawartych w ofercie i w informacjach dodatkowych składanych wraz z ofertą.

2.4. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- a) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
- b) pokrycie deficytu działalności organizacji,
- c) wsteczne finansowanie projektów,
- d) utrzymanie biura w części nie dotyczącej realizowanego zadania,
- e) przedsięwzięcia finansowane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- f) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
- g) podatki, cła i opłaty skarbowe, opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów, kar i mandatów.
- h) używki (alkohol, papierosy itp.)

2.5. Dopuszcza się możliwość realizacji zadań objętych dotacją wspólnie z innymi podmiotami.

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

2.7. W przypadku zmiany, nie zrealizowania całości lub części zadania objętego umową, dotacja na to zadanie lub jego część podlega zwrotowi.

2.8. 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%.



2.9. W przypadku przesunięcia środków, o których mowa w pkt. 2.7. powyżej 10% wymagana jest akceptacja Burmistrza Miasta Żary na wcześniejszy pisemny wniosek oferenta.

3. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Żar.

4. Oferent wydatkuje przyznane w trybie dotacji środki finansowe, po podpisaniu umowy z Burmistrzem Miasta Żary.

#### **V. Termin i warunki składania ofert:**

**1. Oferty należy składać do dnia .....2016r.** w Urzędzie Miejskim Żary, Rynek 1-5 do godz. **15.30.**

**2.** W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty **decyduje data wpływu do Urzędu.**

**3.** Oferent winien umieścić ofertę w zaklejonej kopercie, która będzie zaadresowana, opieczetowana pieczętą firmową oferenta oraz oznaczona „**Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych w zakresie: ... wpisać wybrany zakres....**”.

**4.** W przypadku składania przez oferenta więcej niż jednej oferty na dany rodzaj zadania dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu wymaganych załączników.

**5.** Oferty należy włożyć do jednej koperty wraz z kompletem wymaganych załączników oraz opisać zgodnie z w/w wymogami konkursowymi.

**6.** W ofercie należy udzielić wszystkich informacji zawartych w formularzu, oferta powinna być kompletnie wypełniona. Jeśli którekolwiek z informacji nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu należy to jasno zaznaczyć wpisując np.: „**Nie dotyczy**”.

#### **7. 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.

### **8. Dodatkowo do oferty należy dołożyć:**

- 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);
- kopię aktualnego statutu,
- oświadczenie nr 1 do oferty, które zawiera:
  - ✓ Oświadczenie, że nie zalegamy z płatnościami wobec Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy Żary o statusie miejskim;
  - ✓ Oświadczenie, że działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętym konkursem i zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Żary o statusie miejskim.
  - ✓ Oświadczenie, że przeciwko niemu nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego.
  - ✓ Oświadczenie, że nie ubiega się o środki finansowe z innych źródeł (Gminy Żary o statusie miejskim) na to samo działanie w ramach realizowanego zadania publicznego.
  - ✓ Oświadczenie, że wszystkie otrzymane dotacje z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim zostały rozliczone rzetelnie i terminowo.
- oświadczenie o składanych załącznikach,
- pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem);
- 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.

- 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 wymagane jest:
  - dokument potwierdzający możliwość reprezentowania podmiotu lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

**9. UWAGA ! Oferta, która nie będzie posiadała jednego z wyżej wymienionych elementów tj. Rozdział V. pkt. 8 zostanie odrzucona z powodu wystąpienia braków formalnych.**

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

**11. 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 pełnienia funkcji.**

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

**1. Otwarcie ofert nastąpi do dnia 30.05. 2016 roku.**

**2. Tryb otwartego konkursu ofert poprzez **wspieranie** realizacji zadań publicznych określonych w ogłoszeniu konkursu zgodny z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

**3. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej z odpowiednim zastosowaniem kryteriów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.**

**4. 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 upoważnione,
  - 5) formularz jest prawidłowo wypełniony;
  - 6) oferta jest zgodna z zakresem zadania ogłoszonym w konkursie statutem oferenta;
  - 7) oferta zawiera wymagane załączniki.
5. Oferta spełniająca wymogi formalne zostanie dopuszczona do dalszego etapu postępowania i poddana ocenie merytorycznej.
6. Oceny merytorycznej oferty dokonuje się na podstawie następujących kryteriów:
- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta;
  - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 3) ocena proponowanych sposobów i jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
  - 4) uwzględnienie udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
  - 5) uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - 6) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Stowarzyszenia które po raz pierwszy uczestniczą w konkursie uzyskują 2 pkt.;
  - 7) liczebności i charakterystyka grup odbiorców;
7. Komisja konkursowa do oceny merytorycznej stosuje następującą punktację:
- 1) za poszczególne kryterium merytoryczne - liczba punktów od 0 do 3,
  - 2) maksymalna ilość punktów od 1 członka Komisji Konkursowej – 21,
    - a) w przypadku Komisji 5 osobowej minimalna liczba otrzymanych punktów kwalifikujących ofertę do uzyskania dotacji wynosi - 73,
    - b) w przypadku Komisji 4 osobowej minimalna liczba otrzymanych punktów kwalifikujących ofertę do uzyskania dotacji wynosi – 59.
8. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez komisję

konkursową.

9. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny Burmistrzowi Miasta Żary.

10. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Żary.

**9. Termin dokonania wyboru ofert: do 7.06. 2016 roku.**

1) 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 (2 piętro) niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

**VII. Wysokość zrealizowanych zadań w roku 2015 – 97 430,00 zł. w tym:**

**W zakresie wypoczynek dzieci i młodzieży**

Nr oferty	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Kwota przyznana
1.	Lubuski Oddział Okręgowy PCK Zielona Góra	Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z gminy Żary o statusie miejskim.	25 000,00
2.	Żarski Klub Sportowy Karata	Organizacja czasu wolnego podczas wakacji letnich 2015.	3 780,00
4.	Stowarzyszenie "Eduś - razem możemy więcej" w Żarach	Półkolonia dla najmłodszych.	2 800,00
6.	Spółdzielnia Socjalna "WORK GROUP" w Żarach	Kolonia latania dla dzieci i młodzieży.	6 000,00
7.	Polskie Towarzystwo Krajoznawcze w Zielonej Górze	Wypoczynek dzieci i młodzieży.	11 000,00
8.	Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze Zarząd oddziału Powiatu Żarskiego	Wędrowny obóz górski 2015.	9 000,00
9.	Liga Obrony Kaju Organizacja Rejonowa	Organizacja czasu wolnego podczas wakacji letnich.	3 600,00
10.	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Zarząd Miejski	Wakacje nad morzem.	8 000,00
14.	Łużyckie Stowarzyszenie Artystyczno-Kulturalne Żaranin	Kulturalne Żary dla dzieci	6 060,00

15.	Stowarzyszenie na Rzecz Osób Niepełnosprawnych "Radość Życia" w Żarach	Półkolonia Integracyjna - radosne Wakacje".	4 550,00
16.	Chorągiew Ziemi Lubuskiej ZHP Hufiec Żary	Indiańska wioska I.	7 050,00
17.	Chorągiew Ziemi Lubuskiej ZHP Hufiec Żary	Nieobozowa akcja letnia - NAL 2015	6 000,00
18.	Chorągiew Ziemi Lubuskiej ZHP Hufiec Żary	Historycznym szlakiem przez Łużyce Wschodnie	4 590,00

## VIII. Postanowienia końcowe.

### 1. Sprawozdanie z realizacji zadania:

- 1) powinno zostać sporządzone i złożone 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, Nr 6 poz. 25) **w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,**
- 2) do sprawozdania z realizacji zadania należy dołączyć kopię potwierdzenia zwrotu (wpłaty) dotacji w części niewykorzystanej lub pobranej w nadmiernej wysokości i ewentualnych odsetek,
- 3) 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),
- 4) do sprawozdania należy przedłożyć dodatkową informację dotyczącą obowiązków zleceniobiorcy wynikających z informowania o działaniach promocyjnych w związku z otrzymanym dofinansowaniem.
- 5) w przypadku wydatkowania kwoty dotacji na nagrody do sprawozdania należy przedłożyć dokument potwierdzający przekazanie nagród (potwierdzenie osób odbierających, protokół przekazania , inne).

2. Formularze i załączniki (wzór oferty, 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 Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu pokój nr. 210.