

## ZARZĄDZENIE NR WA.0050.83.2024

### Burmistrza Miasta Żary

z dnia 16 kwietnia 2024 r.

#### w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2024

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 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688), art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e i art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.<sup>1)</sup>), art. 4 ust. 1 pkt 1a, 32, art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), art. 18 ust. 1 i 2, art. 190 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177 i z 2023 r. poz. 1429) oraz w związku z uchwałą nr LVIII/95/24 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na 2024 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. Urz. Województwa Lubuskiego poz. 3247 z 28 grudnia 2023 r.), zarządza się co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłaszam konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2024 w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn.: **"Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w mieście Żary - z lokalizacją w dzielnicy Zatorze"**.

2. Treść ogłoszenia konkursu ofert, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wydziałem merytorycznie odpowiedzialnym za prawidłowy przebieg konkursu jest Wydział Spraw Społecznych tutejszego Urzędu.

**§ 3.** Na realizację zadania o którym mowa w § 1, planuje się przeznaczyć w roku 2024 środki publiczne w wysokości **40 000,00 zł** ( słownie: czterdzieści tysięcy złotych), które pochodzić będą z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2024 z Działu 851 Rozdziału 85154 § 2360.

**§ 4.** 1. Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane:

- a) na stronie internetowej [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl),
- b) na stronie [www.zary.pl](http://www.zary.pl),
- c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach (parter).

2. Ogłoszenie dostępne będzie również w Wydziale Spraw Społecznych / biurze Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żarach przy pl. 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 2023 r. poz. 571).

**§ 6.** Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych.

<sup>1)</sup> zmiany tekstu jednolitego zostały opublikowane w: Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 497, 1407, 1641, 1872, 1693 i 1429.

§ 7. Zarządzie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Burmistrza  
Z-ca Burmistrza

**/-/ Patryk Faliński**

## BURMISTRZ MIASTA ŻARY

w trybie art. 11 ust.1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 poz. 571)

### **OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Żary o statusie miejskim**

w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w roku 2024 realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pn.: „**Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w mieście Żary - z lokalizacją w dzielnicy Zatorze**”

#### **I. Rodzaj i opis zadania publicznego.**

1. Zadanie obejmuje w szczególności zapewnienie dzieciom i młodzieży pochodzących z rodzin patologicznych, niewydolnych wychowawczo lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym: organizacji czasu wolnego, zabawy i zajęć sportowych, rozwoju zainteresowań, pomocy w nauce, opieki i wychowania, stworzenie możliwości indywidualnej rozmowy o sprawach dla nich trudnych, zapewnieniu posiłku, przeprowadzeniu działań i programów z zakresu profilaktyki uzależnień. Placówkę wsparcia dziennego należy prowadzić w formie opiekuńczej i/lub specjalistycznej. W ofercie należy wskazać, czy będą realizowane obydwie formy, czy tylko jedna i która). Placówka wsparcia dziennego musi spełniać wszystkie wymagania określone w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2023 r. poz.1426) oraz w przepisach wykonawczych do powyższej ustawy.

2. Zadanie zostało określone w uchwale nr LVIII/88/23 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii w Żarach na lata 2024-2027.

3. Zadanie zostało określone w uchwale nr LVIII/95/23 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na 2024 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Konkurs dotyczy wsparcia realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

5. Zadanie będące przedmiotem niniejszego konkursu nie może być realizowane w formie regrantingu.

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

1. W 2024 roku planuje się przeznaczyć na realizację powyższego zadania środki finansowe w wysokości **40 000,00 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 w **minimalnej wysokości 5 %** wartości całości zadania, na które składa ofertę.

4. Wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) i wkład rzeczowy oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania 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.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Organizator konkursu 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 2023 r. poz. 571), po zaopiniowaniu ofert przez komisję konkursową, dokonaniu wyboru przez Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych lub osoby go zastępującej i podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego.

2. *Komisja konkursowa pracuje w oparciu o zasady sformułowane w uchwale nr uchwałą nr LVIII/88/23 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na 2024 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Ilość osób oraz skład komisji konkursowej określono szczegółowo w §10 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. Zainteresowane osoby mogą składać pisemnie swoje kandydatury do dnia **26 kwietnia 2024 r.** w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach.

7. Członkiem komisji konkursowej mogą zostać przedstawiciele organizacji pozarządowych, pod warunkiem, że organizacja, którą reprezentują nie będzie brać udziału w niniejszym konkursie. Zainteresowane osoby mogą składać pisemnie swoje kandydatury do dnia **26 kwietnia 2024 r.** w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach.

8. Do zadań komisji konkursowej należy opiniowanie zgłoszonych ofert poprzez:

- a) dokonanie otwarcia ofert,
- b) ocenę spełnienia kryteriów stawianych oferentom,
- c) ocenę zakresu rzeczowego oraz kwoty dotacji,
- d) przedstawienie Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych lub osobie go zastępującej propozycji wyboru ofert,
- e) wnioskowanie do Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych lub osoby go zastępującej 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. Komisja sporządza protokół konkursu, podpisany przez Przewodniczącego i członków, który przedstawia Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych lub osobie go zastępującej. Protokół zawiera w szczególności ocenę ofert wraz z wielkością proponowanej dotacji.

12. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych lub osoba go zastępująca, który jednocześnie przedkłada powyższą informację Burmistrzowi Miasta Żary celem zapoznania.

13. Organizator konkursu 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.

14. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Miasta Żary bez zbędnej zwłoki zawiera umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłonioną organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

15. W przypadku, gdy kwota dofinansowania wybranej oferty przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.

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

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

18. Od decyzji, o której mowa w pkt. 13 nie przysługuje tryb odwoławczy.

19. Burmistrz Miasta Żary unieważni konkurs w przypadkach określonych w art. 18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

20. Formę i terminy przekazania dotacji i ich rozliczanie określać będzie umowa, której ramowy wzór został ogłoszony w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

21. 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.

22. W przypadku, gdy nieprawidłowości, o których mowa w pkt. 21 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. Realizacja zadania przewidziana jest na okres **od 3 czerwca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. (z wyłączeniem wakacji)** z zastrzeżeniem, że **szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania określone zostaną w umowie.**

2. **Realizator zadania zobowiązany jest do posiadania lokalu z lokalizacją na terenie dzielnicy "Zatorze", w którym będzie prowadzona placówka wsparcia dziennego. Lokal musi spełnić warunki określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177 ze zm.) oraz przepisach wykonawczych do powyższej ustawy, w tym Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1630 w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego. W ofercie należy podać dokładny adres placówki wsparcia dziennego oraz wskazać prawo do dysponowania tym lokalem.**

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

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

5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.

6. Zadanie winno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a zwłaszcza ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2024 r. poz. 177 ze zm.) oraz przepisach wykonawczych do powyższej ustawy.

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

8. Zadanie winno być wykonane zgodnie z obowiązującymi w trakcie jego realizacji zaleceniami Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

9. Realizator zadania wyłoniony w drodze niniejszego konkursu zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, beneficjentom zadania ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

#### **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 2023 r. poz. 571) **działających na terenie gminy Żary o statusie miejskim, a ich działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają one realizować przedmiotowe zadanie na rzecz mieszkańców gminy Żary o statusie miejskim.**

2. Podmioty uprawnione składają pisemne oferty na realizację zadania na formularzach zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

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 zadania należy niezwłocznie w formie pisemnej poinformować o tym fakcie organizatora konkursu i przedstawić stosowne dokumenty.

4. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w formularzu, które dotyczą oferenta. Oferta powinna być kompletnie wypełniona, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu należy to jasno zaznaczyć wpisując „nie dotyczy” lub przekreślić.

5. Wzór oferty, umowy, sprawozdania oraz załączników do oferty dostępny jest w biurze Wydziału Spraw Społecznych / Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żarach przy pl. 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. Treść oferty powinna być zgodna z art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571).

7. Z dotacji mogą być pokryte jedynie następujące pozycje (**koszty kwalifikowane**):

- a) **koszty związane bezpośrednio z realizacją przedmiotowego zadania publicznego, z wyłączeniem kosztów remontu i wyposażenia,**
- b) **koszty administracyjne w części dotyczącej tylko przedmiotowego zadania (tj. obsługa księgową, usługi telekomunikacyjne, Internet, materiały biurowe, sprzątnięcie, opłaty pocztowe itp.),**
- c) **koszty pracy specjalistów, tj. terapeutów i psychologów realizujących zadanie,**
- d) **inne niezbędne do realizacji zadania,**

8. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli:

- a) stanowią koszty kwalifikowane, o których mowa jak wyżej,
- b) są niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
- c) są racjonalne i efektywne,
- d) są przyjęte w ofercie lub zaktualizowanym kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy,
- e) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane w okresie realizacji zadania objętego konkursem.

9. **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) informację o planowanych działaniach i projekt programu z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych, który powinien zawierać:
  - diagnozę środowiska
  - cele (powinny być on mierzalne) tj. cel główny i cele szczegółowe
  - metody pracy ze szczególnym uwzględnieniem metod aktywnych
  - działania - zadania w jaki sposób będą osiągnięte cele
  - strukturę i sposób realizacji programu - harmonogram (do kogo jest adresowany, kiedy, gdzie, kto realizuje, w jakiej formie i jak długo)
  - łączną liczbę godzin programu
  - ewaluację programu,
- d) **zgodę Sanepidu/ informację, że placówka spełnia wszystkie wymogi określone w przepisach prawa,**
- e) regulamin organizacyjny prowadzonej placówki wsparcia dziennego,
- f) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
- g) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli.
- h) 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.

10. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

11. Załączniki przedkładane w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność oryginałem (na ostatniej stronie wraz z datą) przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczęcią imienną, ostatnia strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie wraz z datą) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

**12. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 9 maja 2024 r. w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach, pl. Rynek 1-5 do godz. 15.30.**

13. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Żarach.

14. Oferent winien umieścić ofertę w zaklejonej kopercie, która będzie zaadresowana, opieczetowana pieczęcią firmową oferenta oraz oznaczona „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pt. **"Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w mieście Żary - z lokalizacją w dzielnicy Zatorze"**”.

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

**Uwaga:**

**Podpisy osób upoważnionych muszą być zgodne ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem (np. KRS) określającym sposób reprezentacji oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Dokumenty powinny być spięte w jedną całość.**

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

1. Otwarcie ofert nastąpi **nie później niż w terminie 7 dni** liczonych od daty upływu terminu do składania ofert.

2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **nie później niż w terminie 14 dni** liczonych od daty upływu terminu do składania 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. 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. Komisja konkursowa może poprosić oferentów o dodatkowe wyjaśnienia dotyczące oferty.

7. Podmioty, które będą posiadały braki formalne, w szczególności niekompletne oferty pod względem wymienionym w **rozdział V pkt. 6 oraz pkt. 9 od a do h**, a także bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci oraz zawierające oczywiste omyłki rachunkowe z wykluczeniem wymaganego wkładu finansowego, o którym mowa w **rozdziale II pkt 3** będą miały możliwość jednokrotnego ich uzupełnienia w terminie określonym w informacji, która zostanie przekazana drogą telefoniczną bądź elektroniczną poprzez wiadomość e-mail.

8. Oferty nieuzupełnione w powyższym terminie złożone na innych drukach, nieposiadające wymaganego wkładu finansowego, o którym mowa w **rozdziale II pkt 3** ogłoszenia o konkursie lub złożone po upływie terminu, o którym mowa w **rozdziale V pkt 12** zostaną odrzucone z powodu wystąpienia błędów formalnych.

9. Oferta spełniająca wymogi formalne zostanie dopuszczona do dalszego etapu postępowania i poddana ocenie merytorycznej.

10. Komisja dokonuje oceny merytorycznej (mającej na celu wybór najkorzystniejszej oferty) na podstawie następujących kryteriów:

- 1) ocenia możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,.
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne.

11. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert uwzględni:

- 1) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,



- 2) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 3) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

12. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez komisję konkursową.

13. Komisja konkursowa do oceny merytorycznej stosuje następującą punktację:

- 1) za poszczególne kryterium merytoryczne określone w pkt 7 niniejszego rozdziału - każdy członek komisji przyznaje od 0 do 5 punktów, tzn. maksymalna ilość punktów od 1 członka komisji konkursowej może wynieść 15 punktów.
- 2) za wszystkie kryteria określone w pkt 8 niniejszego rozdziału każdy członek komisji konkursowej może przyznać łącznie od 0 do 10 punktów.

14. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie za poszczególne kryteria z uwzględnieniem zasad określonych w pkt 10 niniejszego rozdziału przez każdego z członków komisji (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków komisji konkursowej).

15. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny ofert Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych lub osobie go zastępującej wraz z propozycją podziału środków na realizację zaoferowanego zadania.

16. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych lub osoba go zastępująca, który jednocześnie przedkłada powyższą informację Burmistrzowi Miasta Żary celem zapoznania.

17. Od decyzji w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji, o której mowa w pkt. 16 nie stosuje się trybu odwołania.

18. 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 2023 dotacji udzielono w następujący sposób:

L.p.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Kwota udzielonej dotacji
<b>Prowadzenie placówek wsparcia dziennego</b>			
1.	Fundacja Pomocy Dzieciom SI-gma ul. Pułaskiego 4, 68-200 Żary	„Świetlica środowiskowa SI-gma Kids”	<b>38 426,00 zł</b>
2.	Parafialny Zespół Caritas Parafii p.w. NSPJ działający w imieniu i na rzecz Parafii Rzymsko-Katolickiej p.w. NSPJ w Żarach Pl. Kardynała Wyszyńskiego 4, 68-200 Żary	Świetlica parafialna „Bajka”	<b>28 000,00 zł</b>
3.	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci ul. Podchorążych 4a, 68-200 Żary	„Radośnie w promyku”	<b>82 495,00 zł</b>
<b>SUMA:</b>			<b>148 921,00 zł</b>

2. W roku 2024 dotacji udzielono w następujący sposób:

L.p.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Kwota udzielonej dotacji
<b>Prowadzenie placówek wsparcia dziennego</b>			
1.	Fundacja Pomocy Dzieciom SI-gma ul. Pułaskiego 4, 68-200 Żary	„Świetlica środowiskowa SI-gma Kids”	<b>35 843,00 zł</b>
2.	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci ul. Podchorążych 4a, 68-200 Żary	"Radośnie w Promyku"	<b>88 705,00 zł</b>

3.	Stowarzyszenie "PRZESTRZEŃ ROZWOJU OSOBISTEGO MENTOR" ul. Średnia 17, 68-200 Żary	"światlica środowiskowa "5"	<b>49 390,00 zł</b>
<b>SUMA:</b>			<b>173 938,00 zł</b>

### VIII. Postanowienia końcowe.

1. Dodatkowych informacji o konkursie udziela Wdział Spraw Społecznych, tel. 68 470 83 52.
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 Spraw Społecznych / Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żarach.
3. Podmiot dotowany zobowiązany jest do złożenia sprawozdań częściowego i sprawozdania końcowego zgodnie z zawartą umową i w terminach w niej określonych. Sprawozdanie powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru zawartego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
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 dołączyć lub zawrzeć w sprawozdaniu 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, miejscowość),
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.

<b>Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w celu wykonania zadań publicznych przez administratora związanych z przeprowadzeniem konkursu ofert w trybie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 ze zm.) i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)</b>	
<b>I.TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA</b>	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Żary z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Żarach, 68 – 200 Żary, pl. Rynek 1-5.
<b>II.DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>	Z administratorem – Burmistrzem Miasta Żary można się skontaktować pisemnie na adres siedziby administratora.
<b>III.DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>	Administrator – Burmistrz Miasta Żary wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail <a href="mailto:iod@um.zary.pl">iod@um.zary.pl</a>  Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
<b>IV.CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu związanym z przeprowadzeniem konkursu ofert w trybie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 ze zm.) i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571). Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w przedmiotowym konkursie.
<b>V.ODBIORCY DANYCH</b>	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa.
<b>VI.PRZEKAZANIE DANYCH</b>	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

<b>OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ</b>	
<b>VII.OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w tym z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67).
<b>VIII.PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b>	Posiada Pani/Pan: - prawo dostępu do swoich danych osobowych - prawo do żądania sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych
<b>IX.PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b>	W przypadku gdy uzna Pan/Pani iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.

### Oświadczenia

Oświadczam(my), że:

- 1) oferent\*/oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(ją)\*/zalega(ją)\* z płatnościami wobec Gminy Żary o statusie miejskim i jej jednostek organizacyjnych,
- 2) działalność statutowa oferenta\*/oferentów\* prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem i zamierza on realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Żary o statusie miejskim,
- 3) oferent\*/oferenci\* składający niniejszą ofertę **spełniają wszystkie wymogi (na dzień składania oferty)** określone w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177 ze zm.) i przepisach wykonawczych do powyższej ustawy, w tym Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 1630) w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego.
- 4) przeciwko nam nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego,
- 5) nie ubiegamy się o środki finansowe z innych źródeł Gminy Żary o statusie miejskim na to samo zadanie publiczne,
- 6) wszystkie otrzymane dotacje z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim zostały rozliczone rzetelnie i terminowo,
- 7) prowadzimy następujący rodzaj księgowości: pełna księgowość\*/uproszczoną formę księgowości\*, tj. ....
- 8) posiadamy następujący numer rachunku bankowego: .....
- 9) opiekunowie, wychowawcy, wolontariusze i inne osoby uczestniczące w realizacji zadania zostały/zostaną sprawdzone w elektronicznym Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym.

-----  
podpisy osób umocowanych