

**ZARZĄDZENIE**  
**BURMISTRZA MIASTA ŻARY**

Nr WA.0050.....2018

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 2017 r., poz. 1875 i 2232 oraz z 2018 r. poz. 130), art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e i art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077), art.11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 i 650) oraz uchwały nr XXXVI/144/17 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2018 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 2017 r. poz. 2596 ogłoszony 5 grudnia 2017 r.), zarządza się co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania w zakresie: **działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży poprzez organizację czasu wolnego podczas wakacji letnich.**
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) termin i warunki 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 w § 1, przeznacza się w roku 2018 środki publiczne w wysokości **90 000,00 zł** (dziewięćdziesiąt tysięcy złotych), które zostały ujęte w projekcie budżetu Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2018, dział 921 rozdział 92195 § 2360.

## § 3.

Ogłoszenie opublikowane zostanie na:

- a) stronie internetowej [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl)
- b) stronie internetowej [www.zary.pl](http://www.zary.pl),
- c) 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 2018 r. poz. 450 i 650).

## § 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Aleksandra Walicka - Kotlarska  
advokat  
NACZELNIK WZROZ  
Elżbieta Maj

**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 działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynki dzieci i młodzieży:
  - 1) organizacja czasu wolnego podczas wakacji letnich,
2. Zadanie będące przedmiotem niniejszego konkursu nie może być realizowane w formie regrantingu.

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

1. W 2018 roku wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań w projekcie uchwały budżetowej wynosi **90 000,00 zł.** - kwota może ulec zmianie.
2. Konkurs dotyczy **wsparcia** realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji.
3. Wysokość dotacji nie może przekroczyć **95% lub 98% (w przypadku minimalnego 3% wkładu osobowego)** 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 którą składa się ofertę, (bez uwzględnienia wkładu osobowego),

**lub**

  - **2%** wartości całości zadania, na którą składa się ofertę, z zastrzeżeniem minimalnego 3% wkładu osobowego (świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków).

5. Wkład rzeczowy nie jest wymagany, jednakże będzie on uznany, gdy oferent przedstawi w ofercie realną wycenę jego wartości.

### 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 2018 r. poz. 450 i 650) po zaopiniowaniu ofert przez komisje konkursową, dokonaniu wyboru przez Burmistrza Miasta Żary i podpisaniu umowy o wykonie zadania publicznego.

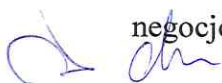
2. Do konkursu przystąpić mogą organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające na terenie Gminy Żary o statusie miejskim, prowadzące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

#### 3. Komisja konkursowa:

- 1) Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa.
- 2) Komisję Konkursową powołuje Burmistrz Miasta.
- 3) W Komisji Konkursowej nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie i pozostające w takim stosunku faktycznym z uczestnikami Konkursu, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
- 4) Jeżeli okoliczności o których mowa w pkt.3 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Burmistrz Miasta dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie Komisji. Czynności Komisji dokonane przed zmianą uznaje się za nieważne.
- 5) W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy, oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych:
  - a) Zainteresowane osoby mogą składać pisemnie swoje kandydatury do dnia ..... maja 2018 r. w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach.
  - b) Ostatecznego wyboru kandydatów dokona Burmistrz Miasta Żary.
- 6) Do zadań Komisji należy opiniowanie zgłoszonych ofert poprzez:
  - a) dokonanie otwarcia ofert,
  - b) ocenę spełnienia kryteriów stawianych oferentom,
  - c) ocena zakresu rzeczowego oraz kwoty dotacji,

d) przedstawienie propozycji wyboru ofert i wnioskowanie do Burmistrza Miasta o zatwierdzenie dotacji.

4. Komisja w trakcie oceny wniosków może prosić oferentów o dodatkowe informacje.
5. Komisja konkursowa powoływana jest w celu opiniowania złożonych ofert. Ilość osób oraz skład Komisji Konkursowej określono szczegółowo w Uchwale Nr XXXVI/144/17 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na 2018 rok 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 2017 r. poz. 2596 ogłoszony 5 grudnia 2017 r.)
6. Uczestnicy konkursu składają oferty na formularzach zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016, poz. 1300).
7. Wzór oferty i sprawozdania dostępne są w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu pok. nr 210, na stronie internetowej miasta [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl) w zakładce „Konkursy Ofert”,
8. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia w Urzędzie Miejskim ofert w sposób wymagany w Ogłoszeniu o Konkursie.
9. Dodatkowych informacji o Konkursie udziela Wydział Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego tel. 68 470 83 65, 68 470 83 50.
10. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. 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.
12. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie oraz odwołania konkursu bez podania przyczyny.
13. 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.
14. W przypadku zmniejszenia wielkości dofinansowania oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.



15. W przypadku, o którym mowa w ust. 13, oferent zobowiązany jest do dostarczenia przed podpisaniem umowy - zaktualizowanego harmonogramu, opisu poszczególnych działań, kosztorysu, przewidywanych źródeł finansowania lub innych wynikających z wysokości przyznanej dotacji.

16. W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Podmioty przystępujące do konkursu obowiązane są w sprawozdaniu z realizacji zadania w tabeli nr 5 „Zestawianie faktur (rachunków)” do wykazania, także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków finansowych innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

17. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje tryb odwoławczy.

18. 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.

19. 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 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016, poz. 1300).

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

**1. Termin realizacji zadań:** zadanie winno być zrealizowane w terminie do 30.09.2018 r. z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach.

#### **2. Warunki realizacji zadań:**

- 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 zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
- 2) Jeżeli oferentowi została przyznana inna kwota dofinansowania niż wnioskowana to jest zobowiązany dostarczyć zaktualizowany harmonogram, opis poszczególnych działań, kosztorys, przewidywane źródło finansowania lub innych wynikających z wysokości przyznanej dotacji.

- 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.
- 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.)
- 5) Dopuszcza się możliwość realizacji zadań objętych dotacją wspólnie z innymi podmiotami.
- 6) Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
- 7) W przypadku zmiany, niezrealizowania całości lub części zadania objętego umową, dotacja na to zadanie lub jej części podlegają zwrotowi.
- 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%.
- 9) W przypadku przesunięcia środków, o których mowa w pkt. 8 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.**

5. Oferenci zobowiązani są do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych w sytuacji gromadzenia danych osobowych i ich przetwarzania związanych z konkursem.

6. Na oferencie spoczywa obowiązek przestrzegania ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu i zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 405).



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

**1. Oferty należy składać do dnia ..... r. w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach, 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, opieczątowana pieczętą firmową oferenta oraz oznaczona „Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych w zakresie: działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.**

**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 załączyć:**

- Oświadczenie o nr konta, na które przelana zostanie przyznana dotacja,
- Oświadczenie, że opiekunowie, wychowawcy, wolontariusze i inne osoby uczestniczące w realizacji zadania zostały/zostaną sprawdzone w elektronicznym Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.
- Pełnomocnictwo, uchwałę lub inny dokument, który upoważnia oferenta do działania w imieniu organizacji i składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli (w przypadku, gdy ofertę lub umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji



zgodnie z rejestrem lub gdy w KRS widnieje zapis, że zarząd działa na podstawie uchwały/pełnomocnictwa)

- 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, który upoważnia oferenta do składania w imieniu tego podmioty oświadczeń woli.
- 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.

9. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymienionych w rozdziale V ust. 8 wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność oraz zawierające oczywiste omyłki rachunkowe, będą miały możliwość jednokrotnego ich uzupełnienia w terminie do 5 dni roboczych od dnia ich poinformowania drogą elektroniczną poprzez wiadomość e-mail.

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

11. Nie dopuszczalne jest składanie tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Gminę Żary o statusie miejskim.

12. W momencie przyznania dotacji przed podpisaniem umowy należy dostarczyć:

- 1) w przypadku podmiotów nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię aktualnego wypisu z ewidencji prowadzonej przez właściwego starostę lub prezydenta (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- 2) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu lub upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną;
- 3) statut organizacji, podmiotu;

13. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane w terminie realizacji

zadania w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu tutejszego urzędu celem sporządzenia aneksu do umowy

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

**1. Otwarcie ofert nastąpi do dnia ..... 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. Oceny formalnej dokonują merytoryczni pracownicy urzędu, którzy zostali powołani do prac w komisji konkursowej Zarządzeniem Burmistrza Miasta Żary.

5. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:

- 1) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;
- 2) oferta została złożona przez uprawniony podmiot określony w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 i 650) ;
- 3) oferta zostanie przedłożona na prawidłowo wypełnionym obowiązującym formularzu,
- 4) oferta została podpisana przez osoby upoważnione,
- 5) formularz jest prawidłowo wypełniony;
- 6) oferta jest zgodna z zakresem zadania ogłoszonym w konkursie,
- 7) oferta zawiera wymagane załączniki.

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

7. 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 z uwzględnieniem udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 3) ocena proponowanych sposobów i jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
- 4) innowacyjność;
- 5) miejsce i forma realizacji zadania;

- 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

**\* Preferowane będą formy wypoczynku organizowane na terenie miasta Żary**

**8. 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.
  - c) w przypadku Komisji 3 osobowej minimalna liczba otrzymanych punktów kwalifikujących ofertę do uzyskania dotacji wynosi – 44.

**9. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez komisję konkursową.**

**10. Termin dokonania wyboru ofert: do ..... 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 2017 – 72.000,00 zł. w tym:**

Lp.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	kwota przyznana w zł
<b>w zakresie: działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży:</b>			
1	Chorągiew Ziemi Lubuskiej Związku Harcerstwa Polskiego	Bez komputera w parku, Zielonym Lesie i na biwakach	3.000,00 zł
2	Chorągiew Ziemi Lubuskiej Związku Harcerstwa Polskiego	Żaranie	2.500,00 zł
3	PTTK Oddział Powiatu	Od Beskidów przez Bieszczady do Borzawy - wędrowny obóz	8.000,00 zł

*Handwritten signature or initials in blue ink.*

	Żarskiego	górski	
4	PTTK Oddział Powiatu Żarskiego	Wakacje z PTTK 2017	7.000,00 zł
5	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Lubuski Oddział Regionalny w Zielonej Górze	Wakacyjne eksperymentalna	5.000,00 zł
6	LOK Organizacja Rejonowa	Wakacje letnie na strzelnicy	6.050,00 zł
7	Stowarzyszenie Inicjatyw Kulturalnych "Dwukropek" w Żarach	Wakacyjne gotowanie - warsztaty kulinarne z gwiazdą MasterChef Junior	7.900,00 zł
8	Łużyckie Stowarzyszenie Artystyczno - Kulturalne Żaranin	Kino plenerowe	19.900,00 zł
9	PCK Lubuski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża	Kolonia letnia dla dzieci pt. "Bajkowe wakacje"	10.000,00 zł
10	Parafialny Zespół Caritas przy parafii Miłosierdzia Bożego	Lato w mieście – razem się nie nudzimy	2.650,00 zł
<b>SUMA</b>			<b>72.000,00 zł</b>

### 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 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016, poz. 1300) **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 wraz z ewentualnymi odsetkami,

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 , itp.).

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.

  
Aleksandra Wiatku - Kulińska  
adwokat



