

PROJEKT

Załącznik do zarządzenia Nr WA.0050.....2023

Burmistrza Miasta Żary

z dnia.....2023 r.

BURMISTRZ MIASTA ŻARY OGŁASZA KONKURS OFERT

na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego w roku 2024 w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii w Żarach na lata 2024-2027.

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 2 pkt 2, 3 i 4, art. 13 pkt. 3 art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608).

Oferentami mogą być podmioty określone w art. 3 ust. 2 wyżej przytoczonej ustawy, to jest: podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego, określonymi w art. 2 ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), spełniające kryteria oceny wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

I. ZADANIA BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT

1. Przedmiotem konkursu jest dofinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego pn.: **"Wspieranie finansowe miejsc pomocy osobom doznającym przemocy domowej w Domu Samotnej Matki, w tym zapewnienie kompleksowej i długofalowej pomocy w formie np. psychologicznej, terapeutycznej, socjoterapeutycznej"**.

2. Zadanie zostało określone w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii w Żarach na lata 2024 - 2027 w rozdziale IV pkt 2. 8) i pkt 4.4).

3. Zadanie konkursowe realizuje cel operacyjny nr 2 Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 tj. profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Na realizację zadania zostaną przeznaczone środki finansowe, które pochodzą z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2024 z Działu 851 Rozdziału 85154 §2360 w wysokości **15 000 zł** (słownie: piętnaście tysięcy złotych).

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie winno być realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do końca grudnia 2024, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań zostaną określone w umowach.

2. Beneficjentami zadania będą mieszkańcy z terenu Gminy Żary o statusie miejskim.

3. Celem zadania jest w szczególności:

- 1) zapewnienie 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,
- 2) zapewnienie im pobytu i wyżywienia, pomocy rzeczowej w postaci leków i środków higieny oraz artykułów do pielęgnacji dzieci, a przede wszystkim przeprowadzenie działań i programów z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu i innych środków psychoaktywnych oraz uzależnień behawioralnych.

IV. ZASADY REALIZACJI ZADAŃ

1. Podstawą realizacji zadania będzie umowa z wybranymi oferentami, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

2. Dopuszcza się pobieranie wpłat i opłat od odbiorców zadania.

Z up. Burmistrza

Krzysztyła Kozłowska
NACZELNIK WYDZIAŁU

3. Konkurs dotyczy dofinansowania realizacji zadania publicznego.

4. Warunkiem realizacji zadania i zawarcia umowy będzie złożenie aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.

5. Środki z przyznanej dotacji mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków:

- 1) przewidzianych w ofercie i uwzględnionych w kosztorysie;
- 2) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 3) faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania;
- 4) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
- 5) koszty administracyjne w części dotyczącej tylko przedmiotowego zadania (tj. obsługa księgowo, usługi telekomunikacyjne, Internet, materiały biurowe, sprząatanie opłaty pocztowe);
- 6) koszty pracy specjalistów tj. terapeutów i psychologów realizujących zadanie;
- 7) koszty mediów w części dotyczącej przedmiotowego zadania.
- 8) inne niezbędne do realizacji zadania.

6. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:

- 1) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
- 2) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
- 3) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
- 4) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień.

7. W przypadku zawarcia umowy, oferent zobowiązany będzie do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Żary o statusie miejskim. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.

8. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.

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

10. 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%.

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

12. Nie dopuszcza się możliwości realizacji zadania objętego dofinansowaniem wspólnie z innymi podmiotami.

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

14. Realizatorzy zadania wyłonieni w drodze iniejszego konkursu zobowiązani są do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, beneficjentom zadana 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. KOMISJA KONKURSOWA

1. Komisję konkursową powołuje Burmistrz Miasta Żary.

2. Konkurs przeprowadza i opiniuje komisja konkursowa, w skład której wchodzi od 3 do 4 przedstawiciele Burmistrza Miasta Żary.

3. W pracach komisji konkursowej mogą również uczestniczyć jako jej członkowie przedstawiciele organizacji pozarządowych, pod warunkiem, że organizacja, którą reprezentują nie będzie brać udziału w przedmiotowym konkursie. Zainteresowane osoby mogą składać pisemnie swoje kandydatury do dnia2024 r. w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach.

4. W pracach komisji konkursowej 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 dnia2024 r. w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach.

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. 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 dofinansowania,
- 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 proponowanej wysokości dofinansowania, który jednocześnie przedkłada powyższą informację Burmistrzowi Miasta celem zapoznania.

7. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert pod względem formalnym, na podstawie karty oceny formalnej, **stanowiącej załącznik nr 3 do ogłoszenia**. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie kompletności złożonej oferty zgodnie z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym. W szczególności komisja konkursowa sprawdza czy:

- 1) oferta została złożona w wymaganym terminie,
- 2) oferta została wypełniona kompletnie i czytelnym pismem (czy zostały wypełnione wszystkie punkty formularza),
- 3) oferta została złożona na właściwym formularzu,
- 4) oferta została złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem o konkursie,
- 5) oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
- 6) oferta została złożona na zadanie określone w ogłoszeniu o konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta,
- 7) oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki,
- 8) oferta została podpisana przez uprawnione osoby (tj. przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu KRS),
- 9) oferta zawiera wymagane minimalne 5% finansowego wkładu własnego. Za wkład własny uznaje się jedynie środki finansowe, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania. Natomiast nie uznaje się za wkład własny społecznej pracy pracowników, wolontariuszy.

8. Komisja konkursowa może poprosić oferentów o dodatkowe wyjaśnienia dotyczącego oferty.

9. Podmioty, które będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymienionych w rozdziale XI ust. 2 wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci oraz zawierające oczywiste omyłki rachunkowe z wykluczeniem wymaganego wkładu finansowego, o którym mowa w rozdziale V ust. 7 pkt 9 będą miały możliwość jednokrotnego ich uzupełnienia w terminie określonym w informacji, która zostanie przekazana drogą telefoniczną bądź elektroniczną poprzez wiadomość e-mail.

10. *Oferty niezuzupełnione w powyższym terminie, złożone na innych drukach, nieposiadające wymaganego wkładu finansowego, o którym mowa w rozdziale V ust. 7 pkt 9, podpisane przez nieuprawnione osoby lub złożone po upływie terminu o którym mowa w rozdziale VII ust. 1 ogłoszenia o konkursie zostaną odrzucone z powodu wystąpienia błędów formalnych.*

11. *Jeśli oferta spełnia wymagania formalne zostaje dopuszczona do oceny merytorycznej, jeżeli nie spełnia zostaje odrzucona z powodu wystąpienia błędów formalnych.*

12. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej oferty, która spełniła wymogi formalne, zgodnie z kartą oceny merytorycznej, *stanowiącej załącznik nr 4 do ogłoszenia.*

VI. KRYTERIA OCENY OFERTY ORAZ SPOSÓB JEJ DOKONANIA.

1. Oceny merytoryczna ofert dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym doświadczenie w organizacji tego typu zadań,
- 2) adekwatność kosztów i ocena przedstawionej kalkulacji kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego,
- 3) sposób i jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
- 4) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (przy wycenie pracy należy podać czas, zakres i kwotę),
- 6) dotychczasową współpracę oferenta z Gminą Żary o statusie miejskim, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania na ten cel środków.

2. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez każdego z członków komisji konkursowej.

3. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie za poszczególne kryteria przez każdego z członków komisji.

4. Komisja konkursowa do oceny merytorycznej stosuje następującą punktację:

- 1) za poszczególne kryterium – liczba punktów od 0 do 5,
- 2) maksymalna ilość punktów od 1 członka komisji konkursowej wynosi 30.

5. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny ofert Burmistrzowi Miasta Żary wraz z propozycją wysokości proponowanych środków na realizację zaoferowanego zadania.

6. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Miasta Żary lub osoba przez niego upoważniona.

7. Decyzja o przyznaniu środków finansowych nie jest decyzją w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego.

8. Środki finansowe udzielone z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać na załączonym wzorze oferty stanowiącym *załącznik nr 1 do ogłoszenia* w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 2024 r. roku do godz. 15.30** w biurze podawczym Urzędu Miasta w Żarach Pl. Rynek 1-5, 68-200 Żary lub za pośrednictwem poczty, w zaklejonej kopercie podpisanej: **Konkurs ofert na realizację zadania pt.: "Wspieranie finansowe miejsc pomocy osobom doznającym przemocy domowej w Domu Samotnej Matki, w tym zapewnienie kompleksowej i długofalowej pomocy w formie np. psychologicznej, terapeutycznej, socjoterapeutycznej".**

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

3. Oferty złożone na innych wzorach i po terminie nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu.

VIII. TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA WYBORU OFERT ORAZ TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT

1. Wybór ofert na wykonanie zadania będącego przedmiotem niniejszego konkursu dokonany zostanie w terminie **do 14 dni** od daty zakończenia składania ofert, a wynik wyboru ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.zary.pl, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Żarach www.zary.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach.

2. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie mniejszej niż wnioskowana, Oferent w wyznaczonym terminie będzie zobowiązany do przedstawienia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz korekty harmonogramu realizacji zadania.

4. Nieprzedłożenie wymaganych dokumentów, o których mowa w pkt 2 w wyznaczonym terminie, traktowane będzie jako rezygnacja z ubiegania się o realizację zadania. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

IX. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

1. Od wyników konkursu można odwołać się do Burmistrza Miasta Żary w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników konkursu, o którym mowa w rozdz. VIII.

2. Burmistrz Miasta Żary w wyniku rozpatrzenia odwołania może:

- 1) dofinansować realizację zadania,
- 2) zaproponować dokonanie zmiany w ofercie i kosztorysie po zaakceptowaniu których przez oferenta dofinansuje mu realizację zadania,
- 3) podtrzymać decyzję o nie dofinansowaniu zadania oferentowi.

X. POZIOM I SPOSÓB OBLICZANIA MINIMALNEGO WSPÓLFINANSOWANIA ZADANIA PRZEZ PODMIOT OGŁASZAJĄCY KONKURS

1. Realizacja zadania publicznego ma formę wsparcia finansowego.

2. Warunkiem powierzenia zadania jest zapewnienie przez oferenta wkładu własnego w wysokości **co najmniej 5 %** przewidzianych do poniesienia wydatków. Za wkład własny uznaje się jedynie środki finansowe, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania. Natomiast nie uznaje się za wkład własny społecznej pracy, członków, pracowników, wolontariuszy.

XI. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia i oświadczeń w nim zawartych, oraz złożenie dodatkowo wymaganych załączników w terminie i w sposób określony w części VII ogłoszenia.

2. Do oferty należy dołączyć:

- 1) 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 one 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 i gdzie, kto go realizuje, w jakiej formie i jak długo)
 - łączną liczbę godzin programu
 - ewaluację programu;

- 2) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- 3) statut podmiotu lub inny dokument potwierdzający przedmiot działalności oferenta w zakresie spraw objętych zadaniami z art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym;
- 4) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 5) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 7) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Składający oświadczenia od 4 do 7 i 9 jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. – podstawa art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2022 r. poz. 1608).

- 8) w przypadku pozostałych podmiotów które, nie podlegają rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym - inny dokument właściwy dla Oferenta, jeśli ofertę składa stowarzyszenie zwykłe dokumentem właściwym będzie wypis z ewidencji zawierający następujące dane: nazwę stowarzyszenia, cel działania, adres siedziby, reprezentację stowarzyszenia, informację o statusie OPP;
- 9) oświadczenie, że Oferent zapoznał się z klauzulą informacyjną RODO stanowiącą część ogłoszenia konkursu ofert.

XII. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚĆ PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU

1. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo odwołania konkursu bez podania przyczyny przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

2. Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych lub osoba go zastępująca zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.

3. Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych lub osoba go zastępująca zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty zwycięskiej w związku z koniecznością zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadania wymienionego w ogłoszeniu.

4. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych lub osoba go zastępująca zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.

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

6. W przypadku zmniejszenia wielkości dofinansowania oferent może w formie pisemnej odstąpić od podpisania umowy lub przedstawić w wyznaczonym przez organizatora terminie aktualizację harmonogramu/kosztorysu zadania.

XIII. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY I DOKUMENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W ROZDZIALE X.

1. Oferty należy składać w zamkniętej, opisanej kopercie (nazwa i adres podmiotu składającego ofertę) z dopiskiem: **(konkurs ofert na realizację zadania - wpisać nazwę zadania)** na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

2. Oferta oraz załączniki powinny być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia do reprezentowania oferenta.

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

XIV. SPOSÓB I TERMINY PRZEKAZANIA ŚRODKÓW NA RZECZ REALIZATORÓW ZADAŃ

1. Środki finansowe przyznane w ramach konkursu zostaną przekazane w dwóch transzach. Pierwsza transza w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy, druga transza w terminie do dnia 15.07.2024 r.

XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dodatkowych informacji o konkursie można uzyskać w biurze Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żarach Pl. Rynek 17/13, tel. 68 4708352.

2. Formularze i załączniki (wzór ofert, umowy i sprawozdania) dostępne są na stronie www.bip.zary.pl, www.zary.pl oraz w biurze Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żarach.

3. Podmiot dotowany zobowiązany jest do złożenia sprawozdania częściowego i sprawozdania końcowego zgodnie z zawartą umową i w terminach w niej określonych. sprawozdanie powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru stanowiącego *załącznik nr 5 do ogłoszenia o konkursie*.

4. Do sprawozdania z realizacji zadania należy dołączyć kopię potwierdzenia zwrotu (wpłaty) dotacji w części niewykorzystanej lub obranej w nadmiernej wysokości i ewentualnych odsetek.

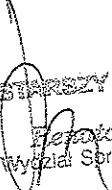
5. W sprawozdaniu należy zawrzeć informację dotyczącą obowiązków Zleceniobiorcy wynikających z informowania o działaniach promocyjnych w związku z otrzymaną dotacją (lub dołączyć dodatkową informację do sprawozdania).

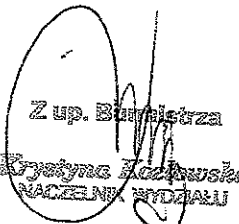
6. Do sprawozdania należy dołączyć listę uczestników realizowanego zadania (imię, nazwisko, miejscowość).

7. Do sprawozdania należy dołączyć informację o podjętych działaniach i przeprowadzonych programach profilaktycznych (lub zawrzeć ją w sprawozdaniu).

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) i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)	
I.TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Żary z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Żarach, 68 – 200 Żary, pl. Rynek 1-5.
II.DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem – Burmistrzem Miasta Żary można się skontaktować pisemnie na adres siedziby administratora.
III.DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator – Burmistrz Miasta Żary wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail iod@um.zary.pl Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
IV.CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	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 2019 r. poz. 2365 ze zm.) i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057). Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w przedmiotowym konkursie.
V.ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa.
VI.PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

MIEDZYNARODOWEJ	
VII.OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	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).
VIII.PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Posiada Pani/Pan: - prawo dostępu do swoich danych osobowych - prawo do żądania sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych
IX.PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	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.


STARSZY INSPEKTOR
 Ewelina Warchał
 Wydział Spraw Społecznych


 Z up. Burmistrza
 Krystyna Kucharska
 NACZELNIK WYDZIAŁU