

Projekt

**ZARZĄDZENIE
PREZYDENTA MIASTA ŻORY**

OR. 0050.16.05.2014
Z DNIA 20.11.2014r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert Nr 1/2015 na zlecenie realizacji zadań publicznych miasta Żory organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącym działalność statutową w dziedzinach objętych konkursem, w roku 2015.

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118),

ZARZĄDZAM

§ 1

Ogłosić otwarty konkurs ofert Nr 1/2015 na zlecenie realizacji zadań publicznych miasta Żory organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącym działalność statutową w dziedzinach objętych konkursem i zamieścić ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta.

§ 2

Wykonanie powierzyć Kierownikowi Biura Rady Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Waldemar Socha

RADA PRAWNY

Arkadiusz Marecki

PREZYDENT MIASTA ŻORY
ogłasza I otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2015

§ 1

Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na ich realizację

Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów do realizacji zadań publicznych miasta Żory w roku 2015 w zakresie i dziedzinach nim objętych.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

I. Rodzaje zadań.

Zadanie Nr 1 w zakresie oświaty i wychowania:

- a) Realizowanie przedsięwzięć edukacyjnych popularyzujących wiedzę o mieście i regionie.
- b) Wspieranie programów dotyczących edukacji obywatelskiej, samorządowej i patriotycznej.

Zadanie może obejmować:

- programy dotyczące edukacji obywatelskiej, patriotycznej, samorządowej, historycznej oraz europejskiej, w tym w szczególności projekty nawiązujące do rocznic wydarzeń i osób związanych z Żorami,
 - wspierające samorządy uczniowskie oraz Młodzieżową Radę Miasta,
 - rozwijające postawy otwartości, akceptacji i empatii wobec innych, przeciwdziałające „mowie nienawiści” oraz służące integracji i włączeniu społecznemu.
- c) Realizowanie różnych form zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania mieszkańców Żor.
 - d) Realizowanie programów edukacyjnych w zakresie przeciwdziałania negatywnym zjawiskom społecznym oraz związanych z bezpieczeństwem mieszkańców miasta.

Zadanie ma na celu zwiększenie bezpieczeństwa mieszkańców miasta, szczególnie dzieci i młodzieży np. poprzez działania w środowisku szkolnym wpływające na bezpieczne otoczenie uczniów, ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną, budowanie poczucia bezpieczeństwa, zapobieganie zachowaniom ryzykownym, kształtowanie bezpiecznych zachowań uczestników ruchu drogowego, reagowanie w sytuacjach nadzwyczajnych.

- e) Organizowanie zajęć edukacyjnych kształtujących i pobudzających wśród mieszkańców miasta Żory świadomość ekologiczną, odpowiedzialność za dziedzictwo przyrodnicze oraz ochronę zwierząt.

Zadanie Nr 2 w zakresie kultury, sztuki i ochrony dziedzictwa narodowego:

- a) Realizowanie przedsięwzięć kulturalnych popularyzujących tradycję i dziedzictwo kulturowe Żor, w tym wiedzę o zabytkach.

Zadanie może być realizowane przez różnorodne działania i formy prezentacji, w tym przez opracowanie i wydanie publikacji związanych z tradycją i historią miasta Żory oraz jego mieszkańcami.



- b) Wspieranie edukacji kulturalnej i działań artystycznych dzieci i młodzieży oraz upowszechnianie wiedzy o kulturze wśród mieszkańców miasta.

W zakresie realizacji zadania preferowane będą oferty obejmujące zorganizowanie zajęć mających na celu rozwój ekspresji twórczej i kreatywności dzieci i młodzieży w różnych dziedzinach kultury i sztuki w okresie wakacji letnich.

- c) Integrowanie społeczno - kulturalne mieszkańców miasta poprzez organizowanie festiwali, przeglądów, konkursów, koncertów, festynów, przedstawień i innych imprez kulturalnych, mających na celu zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańcom miasta.
- d) Prezentowanie dorobku kultury oraz osiągnięć zorskich twórców i środowisk artystycznych w kraju i za granicą, w szczególności poprzez uczestnictwo w festiwalach, przeglądach, konkursach, wystawach, plenerach i innych przedsięwzięciach kulturalnych.

Zadanie Nr 3 w zakresie ochrony i promocji zdrowia:

- a) Realizowanie programów wspierających kobiety po mastektomii oraz profilaktyka nowotworów piersi.
- b) Realizacja programów informacyjnych i edukacyjnych związanych z profilaktyką i ochroną zdrowia.
- c) Realizowanie programów dla osób nieuleczalnie chorych i ich rodzin w zakresie działań wspierających – nie będących świadczeniami zdrowotnymi.
- d) Organizowanie różnych form spędzania czasu wolnego dzieci i młodzieży w okresie wolnym od nauki szkolnej, mających na celu kształtowanie nawyków dbania o zdrowie.

W zakresie realizowanego zadania oczekuje się zorganizowania w okresie ferii zimowych lub letnich zajęć trwających minimum 4 godziny dziennie 5 razy w tygodniu, w oparciu o załączony do oferty dzienny plan zajęć, który powinien uwzględniać:

- różnego rodzaju aktywności, w tym fizyczną, kulturalną i edukacyjną,
- promowanie autorytetów oraz właściwych norm zachowania wspomagających rozwiązywanie konfliktów i eliminowanie przemocy,
- propagowanie zdrowego stylu życia.

Organizator wypoczynku musi spełniać wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 1997 r. w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.).

Zadanie Nr 4 w zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki:

- a) Organizowanie na terenie miasta otwartych dla mieszkańców imprez sportowych, sportowo – rekreacyjnych i widowisk sportowych.
- b) Organizowanie imprez, turniejów i wycieczek turystyczno – krajoznawczych.

Zadanie Nr 5 w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

- a) Wspieranie działań podejmowanych na rzecz dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych patologią w formie świetlic środowiskowych i terapeutycznych.

W zakresie realizowanego zadania oczekuje się:

- pomocy w kryzysach szkolnych, rodzinnych i rówieśniczych,
- pomocy w nauce,
- współpracy ze szkołą i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- zapewnienia pomocy rodzinom i dzieciom zagrożonym uzależnieniami sprawiającym problemy wychowawcze,
- prowadzenia dożywiania podopiecznych,



- organizacji czasu wolnego i rozwoju zainteresowań,
 - realizacji zadania przez kadrę posiadającą kwalifikacje do pracy z dziećmi.
- b) Organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży, służących prowadzeniu zdrowego stylu życia, jako alternatywy spędzania czasu wolnego.

W zakresie realizowanego zadania oczekuje się:

- zorganizowania zajęć o charakterze otwartym, w szczególności dla dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych różnego rodzaju patologiami,
- realizacji programu profilaktycznego zawierającego cele, które kształtują praktyczne umiejętności chroniące dziecko przed sięganiem po środki uzależniające,
- prowadzenia programu profilaktycznego (zgodnie z harmonogramem) przez osoby posiadające do tego kwalifikacje, w wymiarze co najmniej dwóch godzin miesięcznie.

Zadanie Nr 6 w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej:

- a) Prowadzenie na terenie miasta świetlicy środowiskowej działającej w najbliższym środowisku lokalnym dziecka, jako placówki wspierającej rodziny w wychowaniu i sprawowaniu opieki nad dzieckiem.

Placówka zobowiązana jest do działania zgodnie z obowiązującą ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z 09.06.2011 r. (Dz.U. Nr 2013 poz.135 z późn. zm.), w szczególności do zapewnienia dziecku:

- organizacji czasu wolnego, zabaw i zajęć sportowych, oraz rozwoju zainteresowań,
- pomocy w nauce,
- opieki i wychowania,

oraz do prowadzenia w szczególności następujących form pracy środowiskowej:

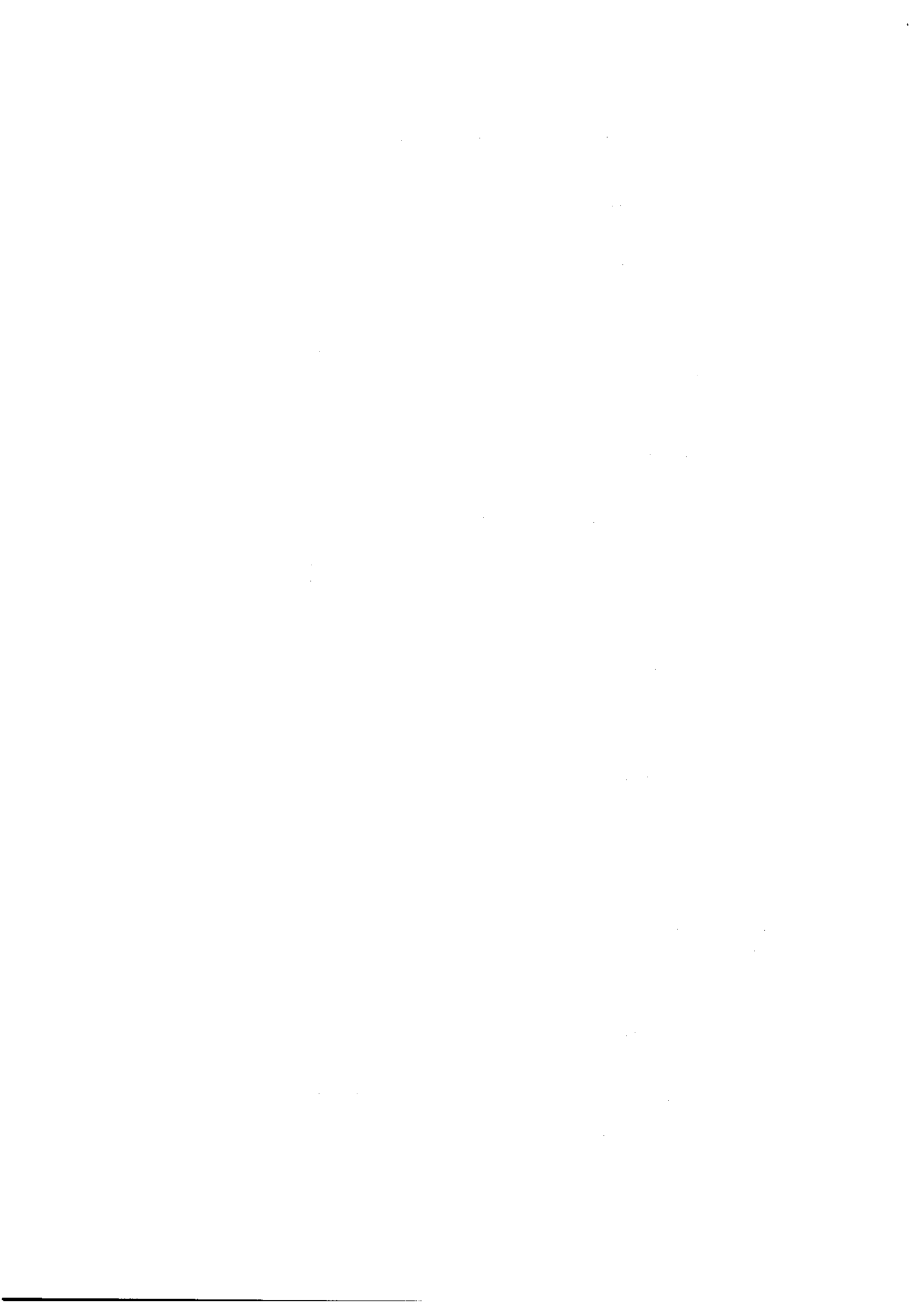
- wspierania rodziny w sprawowaniu jej podstawowych funkcji,
- zapewnienia pomocy rodzinom i dzieciom sprawiającym problemy wychowawcze, zagrożonym demoralizacją, przestępczością i uzależnieniami,
- pomocy w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych,
- współpracy ze szkołą, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami,
- pomocy socjalnej i dożywiania podopiecznych,
- innych zajęć dostosowanych do potrzeb dzieci i rodzin.

Placówka zobowiązana jest do pracy we wszystkie dni robocze, co najmniej 4 godziny dziennie, w sposób ciągły, zatrudnienia pracowników posiadających kwalifikacje wymagane powołaną wyżej ustawą oraz do prowadzenia codziennej listy uczestników i dziennika zajęć.

W ramach realizacji zadania należy przedłożyć dodatkowo:

- dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której placówka wsparcia dziennego ma prowadzić działalność,
- pozytywne opinie właściwego miejscowo komendanta powiatowego lub miejskiego Państwowej Straży Pożarnej i właściwego państwowego inspektora sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym będzie mieścić się placówka wsparcia dziennego, oraz najbliższym jego otoczeniu, mając na uwadze specyfikę placówki.

- b) Podejmowanie działań na rzecz poprawy życia osób w trudnej sytuacji życiowej poprzez realizację programów pomocy żywnościowej.



- c) Wspieranie działań na rzecz rodzicielstwa zastępczego.

Zadanie Nr 7 w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:

- a) Realizowanie przedsięwzięć mających na celu społeczną i zawodową aktywizację osób niepełnosprawnych poprzez prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz promowanie zatrudnienia osób niepełnosprawnych wśród potencjalnych pracodawców.
- b) Prowadzenie zajęć grupowych lub indywidualnych, mających na celu nabywanie, rozwijanie lub podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych w formie działań kulturalnych.
- c) Organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych, wspierających ich aktywność w tych dziedzinach, w tym imprez o charakterze integracyjnym.
- d) Wspieranie działań zapobiegających wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych intelektualnie po 25 roku życia, szczególnie o charakterze terapeutycznym i rehabilitacyjnym.

Zadanie Nr 8 w zakresie polityki społecznej:

- a) Wspieranie działań na rzecz aktywizacji społecznej osób starszych, w tym różnorodnych form aktywności intelektualnej, psychicznej i fizycznej adekwatnej do wieku.
- b) Wspieranie inicjatyw na rzecz poprawy jakości i poziomu życia osób starszych i schorowanych oraz przeciwdziałania ich wykluczeniu.

II. Na realizację zadań określonych w § 1 przeznacza się kwoty z budżetu miasta w wysokości:

- 1 a), 1 b), 1c), 1d), 1e) - łącznie 55.000,00 zł. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo rozdysonowania całości tej kwoty pomiędzy zadania.
- 2 a), 2 b), 2c), 2d), - łącznie 95.000,00 zł. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo rozdysonowania całości tej kwoty pomiędzy powyższe zadania.
- 3 a), 3b), 3c), - łącznie 15.000,00 zł. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo rozdysonowania całości tej kwoty pomiędzy zadania.
- 3d) - 10.000,00 zł
- 4a), 4b) - łącznie 35.000,00 zł. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo rozdysonowania całości tej kwoty pomiędzy zadania.
- 5a) - 35.000,00 zł
- 5b) - 25.000,00 zł
- 6a) - 110.000,00 zł
- 6b), 6c) - 20.000,00 zł. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo rozdysonowania całości tej kwoty pomiędzy zadania.
- 7a) - 10.000,00 zł
- 7b) - 15.000,00 zł
- 7c) - 10.000,00 zł
- 7d) - 100.000,00 zł
- 8a) - 35.000,00 zł
- 8b) - 20.000,00 zł

1. The first step in the process of identifying a problem is to define the problem clearly.

2. The second step is to gather information about the problem and its causes.

3. The third step is to analyze the information and identify the root cause of the problem.

4. The fourth step is to develop a plan of action to address the problem.

5. The fifth step is to implement the plan and monitor the results.

6. The sixth step is to evaluate the results and make adjustments as needed.

7. The seventh step is to document the process and results for future reference.

8. The eighth step is to communicate the results to the relevant stakeholders.

9. The ninth step is to review the process and make improvements as needed.

10. The tenth step is to celebrate the success and share the lessons learned.

11. The eleventh step is to ensure that the problem does not recur.

12. The twelfth step is to continue to monitor the situation and make adjustments as needed.

13. The thirteenth step is to maintain a positive attitude and focus on solutions.

§ 2

Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem (w zakresie zadań do których przystępują).
3. Wymagany jest minimalny wkład własny podmiotu składającego ofertę w wysokości 5 % wysokości wnioskowanej kwoty dotacji.
4. Minimalna liczba punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 50 % możliwej do uzyskania sumy punktów.
5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości przyznanej dotacji w stosunku do wnioskowanego dofinansowania.
6. W przypadku, gdy na konkurs nie wpłynie żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, konkurs zostanie unieważniony.
7. Prezydent może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
8. W przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją miasta Żory, informacje o sposobie zaangażowania tej instytucji w realizację zadania należy przedstawić w formularzu ofertowym. Ponadto w przypadku współpracy, o której mowa w zdaniu poprzednim, do oferty należy załączyć potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu.
9. Świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna oferenta stanowią wkład osobowy oferenta i powinny być ujęte w formularzu ofertowym.
10. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.
11. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

§ 3

Warunki realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu ofert powinna rozpocząć się nie wcześniej niż 01.01.2015r. i zakończyć do 30.12.2015 r., za wyjątkiem zadania 3d), którego realizacja powinna rozpocząć się nie wcześniej niż 02.02.2015r. i zakończyć do 15.02.2015r lub rozpocząć się nie wcześniej niż 28.06.2015r. i zakończyć do 30.08.2015r
2. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - wszyscy oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

Document Title

Main body of text, possibly containing a list or detailed description.

Second main body of text, continuing the content.

Final section of text at the bottom of the page.

3. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Każde zadanie powinno być realizowane przez odpowiednio wykwalifikowaną kadre, w zależności od rodzaju zadania.
5. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań ureguje umowa zawarta przed rozpoczęciem realizacji zadania pomiędzy miastem Żory, a oferentem.
6. Warunkiem zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana jest podpisanie przez oferenta protokołu uzgodnień zawierającego zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania. W razie niewywiązania się przez oferenta z powyższego obowiązku, miasto odstąpi od zawarcia umowy.
7. Podpisanie umów i przekazanie środków finansowych wyłonionym w konkursie podmiotom nastąpi pod warunkiem, że w budżecie miasta Żory na rok 2015 zagwarantowane zostaną środki na realizację powyższych zadań. W razie nieuwzględnienia w budżecie odpowiednich środków finansowych konkurs zostanie unieważniony w całości lub w części.
8. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej, oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
9. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznaczają na działalność statutową.
10. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o finansach publicznych.
11. W przypadku projektów realizowanych we współpracy z podmiotami, które bezpośrednio finansują wybrane elementy projektu (bez przekazywania środków finansowych na konto oferenta), informacja o wspomnianym finansowaniu i jego wysokości powinna znaleźć się w uwagach do kosztorysu (wspomniana kwota nie jest traktowana jako wymagany wkład własny i nie wchodzi do kosztorysu ofertowego).

§ 4 Składanie ofert

12. Formularze ofertowe wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **11.12.2014 r.**
13. Maksymalna liczba ofert, jaką organizacja może złożyć w konkursie w **ramach danego zakresu zadań** wynosi 3.
14. Oferty kompletne, oddzielnie dla każdego zadania, należy składać w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Żory – ul. Rynek 9 lub Al. Wojska Polskiego 25, w godzinach od 7.30 do 15.30 (w poniedziałki do 17.00). Oferta powinna być złożona na formularzu wniosku zgodnym ze wzorem formularza określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz.U. z 2011r. Nr 6, poz. 25) w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania w zaklejonej kopercie opatrzonej nazwą organizacji oraz numerem i nazwą zadania, do którego organizacja przystępuje. W przypadku nadsyłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu do Urzędu Miasta.
15. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.



16. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji wzywa się osoby wskazane w ofercie do składania wyjaśnień i uzupełnień, do uzupełnienia braków formalnych w terminie ostatecznym, nie dłuższym niż 3 dni od daty przekazania informacji o ich wystąpieniu.

W ramach uzupełniania braków formalnych nie dopuszcza się dokonywania zmian i uzupełnień treści oferty.

17. Odrzuca się oferty i pozostawia bez rozpatrzenia:

- a) złożone po terminie,
- b) zawierające braki formalne nie usunięte przez oferenta w wyznaczonym terminie,
- c) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
- d) złożone przez podmiot ustawowo nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
- e) złożone na druku innym niż wskazany w ogłoszeniu,
- f) których zakres merytoryczny jest niezgodny z zakresem zadania podanym w ogłoszeniu o konkursie,
- g) w których wysokość wnioskowanej kwoty dotacji przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zadania, wskazaną w ogłoszeniu o konkursie,
- h) niepodpisane, albo podpisane przez osoby nieuprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub w sposób inny niż określa to wpis w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź w innym właściwym rejestrze.

§ 5

Wymagana dokumentacja

1. Do konkursu należy złożyć obligatoryjnie:

- a) prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Formularz oferty dostępny do pobrania w BIP Urzędu Miasta Żory -menu podmiotowe-organizacje pozarządowe-otwarte konkursy ofert oraz w Biurze Rady Miasta,
- b) aktualny Statut oferenta,
- c) 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.
- d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - **dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów)**,
- e) „Oświadczenie do oferty” dostępne do pobrania w BIP Urzędu Miasta Żory oraz w Biurze Rady Miasta,
- f) w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją miasta Żory – **potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu**,
- g) w przypadku realizacji zadań Nr 5a), 5b) - właściwy program profilaktyczny propagujący zdrowy styl życia bez nałogów,
- h) w przypadku realizacji zadania Nr 3d) – plan zajęć dla dzieci,
- i) **inne** – jeśli wynikają ze szczegółowych opisów zadań określonych w § 1.



2. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1 oferent może dołączyć rekomendacje i opinie.
3. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt b)-f).
4. Organizacje zarejestrowane w prowadzonej przez Urząd Miasta Żory ewidencji uczniowskich klubów sportowych lub ewidencji stowarzyszeń kultury fizycznej są zwolnione z obowiązku przedkładania załącznika do oferty w postaci aktualnego odpisu z właściwego rejestru.

§ 6

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej w oparciu o wymagania wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
2. Przy wyborze najkorzystniejszych ofert stosowane będą następujące kryteria:
 - a) **MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA**
 - 0 - 5 - CEL ZADANIA
 - 0 - 5 - ZAKRES RZECZOWY OPISANEGO ZADANIA
 - 0 - 5 - PROPONOWANA JAKOŚĆ WYKONANIA ZADANIA
 - b) **MOŻLIWOŚĆ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO PRZEZ OFERENTA**
 - 0 - 5 - ZASOBY KADROWE WARUNKUJĄCE ODPOWIEDNI POZIOM MERYTORYCZNY REALIZACJI ZADANIA (w tym praca wolontariuszy i praca społeczna członków).
 - 0 - 5 - ZASOBY RZECZOWE
 - 0 - 5 - OPINIE I REKOMENDACJE
 - c) **PRZEWIDYWANE KORZYŚCI REALIZACJI ZADANIA**
 - 0 - 5 - LICZBA BENEFICJENTÓW ZADANIA LUB SPOSÓB DOTARCIA CZY POZYSKANIA BENEFICJENTÓW
 - 0 - 5 - ZAKŁADANE REZULTATY REALIZOWANEGO ZADANIA
 - d) **KOSZT REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**
 - 0 - 5 - RODZAJ I CELOWOŚĆ PLANOWANYCH KOSZTÓW W ODNIESIENIU DO ZAKRESU RZECZOWEGO ZADANIA
 - 0 - 5 - SPÓJNOŚĆ KALKULACJI KOSZTÓW ZE SZCZEGÓŁOWYM OPISEM ZADANIA, HARMONOGRAMEM I SKALĄ DZIAŁAŃ
 - 0 - 5 - UDZIAŁ WŁASNYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH LUB ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH Z INNYCH ŹRÓDEŁ NA REALIZACJĘ ZADANIA
 - e) **DOTYCHCZASOWA WSPÓŁPRACA Z LOKALNYM SAMORZĄDEM**
 - 0 - 5 - RZETELNOŚĆ, TERMINOWOŚĆ I SPOSÓB ROZLICZANIA DOTYCHCZAS OTRZYMANÝCH DOTACJI
3. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór najkorzystniejszych ofert nastąpi najpóźniej do dnia 30.12.2014r.
4. Decyzję dotyczącą wyboru najkorzystniejszych ofert i wysokości udzielonej dotacji podejmuje Prezydent Miasta Żory w drodze Zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
5. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób określony w art.15 ust. 2j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Prezydent dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert w formie Zarządzenia. Przyznanie dotacji celowej na realizację zadań wyłonionych w konkursie następuje w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, w stosunku do których nie przysługuje odwołanie.
7. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu uzyskać można w Biurze Rady Miasta Urzędu Miasta Żory, ul. Rynek 9, pokój 211 – tel. 032/ 4348-119.



§ 7

Informacja o zrealizowanych przez miasto Żory w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zadania publiczne tego samego rodzaju były realizowane i uzyskały łącznie dofinansowanie w formie wsparcia w wysokości:

Lp.	Rodzaje zadań	Kwota dotacji w roku 2014	Kwota dotacji w roku 2013
1.	W zakresie oświaty i wychowania	65.000,00 zł	99.530,00 zł
2.	W zakresie kultury, sztuki i ochrony dziedzictwa narodowego	95.000,00 zł	85.000,00 zł
3.	W zakresie ochrony i promocji zdrowia	12.930,00 zł	5.734,90 zł
4.	W zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki	36.500,00 zł	30.000,00 zł
5.	W zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi	91.000,00 zł	56.450,00 zł
6.	W zakresie pomocy społecznej	109.516,00 zł	113.800,00 zł
7.	W zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych	116.360,65 zł	120.109,84 zł
8.	W zakresie polityki społecznej	37.000,00 zł	30.000,00 zł

PREZYDENT MIASTA

Waldemar Socha