

## Ogłoszenie

**Prezydent Miasta Żory ogłasza otwarty konkurs ofert Nr 2/2020 na realizację w roku 2020 zadań publicznych miasta w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, jak również w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej**

### § 1

#### **Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na ich realizację**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych miasta Żory, odpowiadających celowi głównemu „Programu współpracy miasta Żory z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2020”, jakim jest „budowanie partnerstwa pomiędzy miastem Żory, a podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego oraz tworzenie tym podmiotom warunków do uczestnictwa w życiu publicznym poprzez pobudzanie nowych inicjatyw i aktywności społecznych dla pełniejszego diagnozowania i zaspokajania potrzeb społecznych mieszkańców miasta” oraz celowi szczegółowemu 6) – „realizowanie zadań publicznych miasta określonych w § 7 programu przy współpracy z organizacjami oraz zwiększanie różnorodności zlecanych zadań miasta”.

Zakres konkursu obejmuje zadania z obszaru pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, jak również sferę wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

#### **1. Rodzaje zadań:**

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

Celem realizacji zadania jest wspieranie rodziców i opiekunów w procesie opieki i wychowywania dzieci w czasie wolnym od zajęć szkolnych oraz wzmocnienie kompetencji społecznych i osobistych dzieci ze środowisk zagrożonych marginalizacją.

Placówka zobowiązana jest do zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu oraz do działania zgodnie z obowiązującą ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej), 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 z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi, 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 dokumentacji takiej jak: kwestionariusz dziecka, karta informacyjna dziecka, karta obserwacji dziecka, indywidualny program terapeutyczny, dziennik zajęć z ewidencją dzieci, lista obecności, dziennik konsultacji z rodzicami, dziennik zajęć specjalistycznych (dodatkowych, wyrównawczych) oraz karty pracy - w przypadku pracy wolontariuszy.

Pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.

Beneficjentami zadania są rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, skierowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żorach lub sąd.

#### **b) Wspieranie działań na rzecz rodzicielstwa zastępczego.**

Celem realizacji zadania jest wspieranie rodzin zastępczych w działaniach na rzecz zapewniania opieki i wychowania dziecka pozbawionego całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także dziecka niedostosowanego społecznie, lub kandydatów na rodziców zastępczych lub osób i instytucji pracujących z rodzinami zastępczymi.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Na realizację zadań określonych w § 1 pkt 1 przeznacza się środki z budżetu miasta w wysokości:
  - **Zadanie a) - 70.000,00 zł**
  - **Zadanie b) - 6.000,00 zł.**

### **§ 2**

#### **Podmioty uprawnione do składania ofert oraz zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad przyznawania dotacji 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. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem. (Przedmiot oferty złożonej do konkursu, musi być zgodny z celami statutowymi podmiotu składającego ofertę).
3. Wymagany jest minimalny wkład własny podmiotu składającego ofertę w wysokości 5 % wysokości wnioskowanej kwoty dotacji.
 

**Wkład własny oferenta** rozumiany jest jako wkład własny finansowy lub wkład osobowy i/lub rzeczowy.
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. 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, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. 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.
8. W przypadku korzystania przez Oferenta z pracy społecznej członka swej organizacji lub świadczenia wolontariuszy należy je odpowiednio skalkulować i ująć w ofercie w kalkulacji przewidywanych kosztów. W kalkulacji należy uwzględnić obowiązującą od 01 stycznia 2020 r. minimalną stawkę godzinową za pracę.
9. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy.
10. W ramach przyznanej dotacji **finansowane będą tylko wydatki, które:**
  - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
  - 2) są uwzględnione w zatwierdzonym budżecie zadania;
  - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
  - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem;
  - 5) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie;
  - 6) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
11. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

### § 3

#### Warunki i termin realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu ofert powinna:
  - w przypadku zadania 1a) - rozpocząć się **02.01.2020r.** i zakończyć **30.12.2020r.**
  - w przypadku zadania 1b) - rozpocząć się nie wcześniej niż **01.02.2020r.** i zakończyć najpóźniej **do 30.12.2020r.**
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.

Oferta wspólna wskazuje:

  - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
  - b) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.

3. Każde zadanie powinno być realizowane przez odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, w zależności od rodzaju zadania.
4. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań ureguje umowa zawarta przed rozpoczęciem realizacji zadania pomiędzy miastem Żory, a oferentem.
5. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.
6. Prezydent Miasta może udzielić dotacji mniejszej niż wnioskowana. Warunkiem zawarcia umowy w tym przypadku jest podpisanie przez oferenta protokołu uzgodnień zawierającego zaktualizowany harmonogram (w przypadku jeśli to konieczne) i kosztorys realizacji zadania, zachowując podstawowe cele merytoryczne oraz nie mniejszy niż deklarowany w ofercie procentowy wkład własny.
7. Podpisanie umów i przekazanie środków finansowych wyłonionym w konkursie podmiotom nastąpi pod warunkiem, że w budżecie miasta Żory na rok 2020 zagwarantowane zostaną środki na realizację powyższych zadań. W razie nieuwzględnienia w budżecie odpowiednich środków finansowych konkurs zostanie unieważniony w całości lub w części.
8. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
9. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Miasta Żory. Informacja, wraz z logotypem Miasta, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców.
10. Dopuszcza się w uzasadnionych okolicznościach możliwość dokonania przesunięć wysokości dotacji pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, z zachowaniem kwoty dotacji, w taki sposób, aby: nie nastąpiło zwiększenie danego wydatku o więcej niż 20 % jego wartości lub nie nastąpiło zmniejszenie danego wydatku o więcej niż 20 % jego wartości.  
Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania.  
Zmiany te nie wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Prezydenta Miasta i zawarcia aneksu do umowy. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania. Powyższa zasada dotyczy także przesunięcia wydatków po stronie finansowego wkładu własnego.
11. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, które przekroczą 20%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez Zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
12. W trakcie realizacji zadania nie dopuszcza się utworzenia nowej pozycji kosztowej.
13. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej do Biura Rady Miasta i uzyskania zgody Prezydenta Miasta oraz zawarcia aneksu do umowy. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram/protokół uzgodnień.
14. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania dokonanie zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego do 10 % poszczególnych założonych rezultatów, co nie wymaga zgody Prezydenta Miasta oraz zawarcia aneksu do umowy.

Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 90 % założonych w ogłoszeniu rezultatów. **Rezultaty** rozumie się jako zmiany ( efekty ) jakie zajdą w wyniku wdrożenia projektu - odczuwalne po jego zakończeniu i są związane z korzyściami jakie osiągną uczestnicy.

15. Wymagane jest wypełnienie przez Oferenta punktu 6 oferty. **Należy określić rezultaty, sposób ich monitorowania oraz źródła.**

Wybór **wskaźników** musi być powiązany z rodzajem realizowanego zadania – w tym planowanymi działaniami podejmowanymi w trakcie jego realizacji. Wskaźniki winny być powiązane z konkretnymi problemami, prosto skonstruowane, możliwe do pomiaru przy użyciu odpowiednich narzędzi.

16. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

#### § 4

#### Składanie ofert

1. Oferty kompletne, sporządzone czytelnie według wzoru określonego w zał. Nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057) należy składać wraz z załącznikami w terminie **do 23.12.2019r.** w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Żory – ul. Rynek 9 lub Al. Wojska Polskiego 25, w godzinach pracy Urzędu tj.:

- w poniedziałki - od 7.30 do 17.00,
- od wtorku do czwartku - od 7.30 do 15.30,
- w piątki - od 7.30 do 14.00,

w zaklejonej kopercie opatrzonej nazwą organizacji numerem konkursu oraz numerem i nazwą zadania, do którego organizacja przystępuje. W przypadku nadsyłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu do Urzędu Miasta.

2. Prawidłowo wypełniony formularz oferty musi być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Formularz oferty dostępny jest do pobrania w BIP Urzędu Miasta Żory - menu podmiotowe-organizacje pozarządowe-otwarte konkursy ofert oraz w Biurze Rady Miasta.

3. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

4. Do oferty należy załączyć obligatoryjnie następujące dokumenty (w przypadku kopii dokument musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot):

a) oświadczenie oferenta - dostępne do pobrania w BIP Urzędu Miasta Żory oraz w Biurze Rady Miasta o tym, że:

- zapoznał się z treścią ogłoszenia konkursowego,
- w stosunku do oferenta brak jest zajęć komorniczych oraz nie zalega on z jakimkolwiek płatnościami na rzecz miasta Żory oraz jego jednostek organizacyjnych,

- nie zalega w regulowaniu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
  - stosownie do przepisu art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,
  - oferent nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego będącego przedmiotem składanej oferty,
  - oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
  - o byciu właścicielem wskazanego rachunku bankowego oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznego rozliczenia z miastem Żory,
  - posiada numer identyfikacyjny Regon i numer identyfikacji podatkowej NIP,
  - w przypadku realizacji zadania 1 a) - proponowana kadra placówki wsparcia dziennego spełnia wymogi prawne i nie podlega ona zakazowi pracy z dziećmi lub w tego rodzaju placówkach,
- b) 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),
- c) w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją miasta Żory – potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu,
- w przypadku realizacji zadania 1a) dodatkowo:**
- d) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której placówka wsparcia dziennego ma prowadzić działalność,
- e) odpis z właściwego rejestru, (w przypadku wprowadzenia zmian w danych rejestrowych, np. we władzach oferenta, adresie, statucie, należy przedłożyć kserokopię dokumentów z Walnego Zebrania wraz z potwierdzeniem ich złożenia w organie rejestrowym),
- f) pozytywne, aktualne opinie właściwego miejscowo komendanta 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 (*uwaga* - w przypadku podmiotów, które rozpoczęły prowadzenie takiej placówki po 05.09.2015r. opinie muszą mieć formę decyzji administracyjnych),
- g) regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego opracowany przez kierownika tej placówki,
- h) statut placówki wsparcia dziennego lub jego projekt,
- i) szczegółowy opis bazy lokalowej i wyposażenia - stan techniczny lokalu, w którym planowane jest prowadzenie placówki,
- j) oświadczenia: kierownika placówki, osób wykazanych w ofercie jako kadra pracująca z dziećmi oraz innych osób wskazanych jako zatrudnione w placówce – o spełnianiu warunków i posiadaniu kwalifikacji wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
5. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 4 Oferent może dołączyć rekomendacje i opinie na swój temat.
6. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta należy dołączyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. Każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 4 pkt a)-c)

7. Oferty należy składać odrębnie na każde z realizowanych przedsięwzięć. W przypadku składania przez Oferenta więcej niż jednej oferty, wymagany jest jeden komplet załączników wymienionych w pkt 4 od a) do c) do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach.
8. Oferty nie będą zwracane oferentom.

## **§ 5**

### **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. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
2. Przy wyborze najkorzystniejszych ofert stosowane będą następujące kryteria oceny merytorycznej oraz punktacja:

#### **ZAKRES ZADANIA**

##### **a) szczegółowość, kompletność i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania:**

- 0 - 4 precyzja w określeniu przedsięwzięć, które będą realizowane oraz sposobu ich realizacji,
- 0 - 2 spójność planowanych działań, terminów ich realizacji oraz kosztów,
- 0 - 2 kompletność informacji dotyczących zakresu działań w ofercie,
- 0 - 4 komplementarność projektu z innymi działaniami/projektami realizowanymi w mieście dla osiągnięcia takiego samego celu i efektu.

##### **b) trafność doboru i efektywność planowanych działań w kontekście celu realizacji zadania:**

- 0 - 3 wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane (ograniczone) dzięki realizacji oferty,
- 0 - 2 racjonalność podejmowanych działań w powiązaniu z celami zadania i diagnozą potrzeb, przedstawioną w ofercie,
- 0 - 3 planowane sposoby dotarcia do grupy docelowej, liczebność,
- 0 - 3 poprawność i realność harmonogramu realizacji zadania

##### **e) adekwatność doboru i opisu wskaźników rezultatów realizacji zadania:**

- 0 - 2 precyzyjne określenie rezultatów realizacji oferty,
- 0 - 2 spójność rezultatów z opisem planowanych działań,

#### **MOŻLIWOŚĆ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO PRZEZ OFERENTA**

- 0 - 4 zasoby rzeczowe oferenta,
- 0 - 6 zasoby kadrowe oferenta, w tym wolontariusze,
- 0 - 3 opinie i rekomendacje,
- 0 - 5 doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze,
- 0 - 5 rzetelność wykonania zadań, w przypadku oferentów, którzy w ostatnich 2 latach realizowali zadania zlecone przez miasto Żory.

#### **KOSZT REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

- 0 - 5 rodzaj i celowość planowanych kosztów w odniesieniu do zakresu działań i liczby odbiorców,
- 0 - 3 udział własnych środków finansowych lub środków z innych źródeł w realizacji zadania.
3. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór najkorzystniejszych ofert nastąpi najpóźniej
- do dnia **31.12.2019r. w przypadku realizacji zadania 1a),**
  - do dnia **27.01.2020r. w przypadku realizacji zadania 1b).**
4. W konkursie dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty.
5. 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.
6. W ramach uzupełniania braków formalnych nie dopuszcza się dokonywania zmian i uzupełnień treści oferty.
7. 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 niezgodnie ze wzorem wskazanym 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) które nie spełniają innych warunków określonych w ogłoszeniu.
8. Decyzję dotyczącą wyboru najkorzystniejszych ofert i wysokości udzielonej dotacji podejmuje Prezydent Miasta Żory w drodze Zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych powołanych do opiniowania ofert określa Uchwała Rady Miasta Żory w sprawie przyjęcia „Programu współpracy miasta Żory z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2019”.
9. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób określony w art.15 ust. 2j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
10. Prezydent dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert w formie Zarządzenia. Przyznanie dotacji celowej na realizację zadania wyłonionego w konkursie następuje w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, w stosunku do których nie przysługuje odwołanie.
11. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu uzyskać można w Biurze Rady Miasta Urzędu Miasta Żory, ul. Rynek 9, pokój 211 – tel. 032/ 4348-119.

## § 6

### KONTROLA I OCENA REALIZACJI ZADANIA

1. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października



2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).

- Zgodnie z art.17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 688 ze zmianami), Prezydent Miasta zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania a w szczególności: stanu realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Kontroli mogą dokonać pracownicy upoważnieni przez Prezydenta Miasta Żory.
- Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2019 r., poz. 869 oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.).

### § 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.**

Lp.	Rodzaj zadań publicznych	Koszty realizacji w roku 2018	Koszty realizacji w roku 2019
1.	Zadanie 1a)	305 409,00 zł w tym dotacje 65.000,00 zł	305 000,00 zł w tym dotacje 70.000,00 zł
2.	Zadanie 1b)	Nie realizowano	Nie realizowano

### § 7

#### **Klauzula Informacyjna**

- Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych miasta Żory będą przetwarzane przez Administratora Pani/Pana danych osobowych - Prezydenta Miasta Żory z siedzibą w Żorach przy Al. Wojska Polskiego 25, e – mail: [um@zory.pl](mailto:um@zory.pl), w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu, podpisaniem umowy oraz realizacją, kontrolą i rozliczeniem zadania zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO.
- Obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w ofercie upoważnione przez

Oferenta do kontaktu ze Zleceniodawcą, wynika z art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* oraz *Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).

3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w RODO.
4. Oferent ma obowiązek poinformowania osób, których dane osobowe będą zawarte w ofercie, o następujących kwestiach:

Zgodnie z art. 14 ust. 1-2 RODO informuje się, że:

- 1) dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora danych osobowych z siedzibą w Żorach przy Al. Wojska Polskiego 25, e – mail: [um@zory.pl](mailto:um@zory.pl),
- 2) Administrator powołał w Urzędzie Miasta Żory Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować pod numerem 32 43 48 133 w godzinach pracy UM Żory, bądź pisząc na adres mailowy [iod@um.zory.pl](mailto:iod@um.zory.pl).
- 3) Pani/Pana dane osobowe pochodzą z oferty złożonej w ramach otwartego konkursu ofert Nr 2/2020 na realizację zadań publicznych miasta Żory w roku 2020.
- 4) celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu, podpisaniem umowy oraz kontrolą i rozliczeniem zadania,
- 5) podanie danych osobowych jest konieczne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów prawa, wynikającego z art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* i *Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* (Dz. U. z 2018r. poz. 2057)
- 6) konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w konkursie,
- 7) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia. Szczegółowe zasady korzystania z w/w uprawnień regulują art. 15-18 i art. 21 RODO,
- 8) dane osobowe mogą być przetwarzane przez uprawnionych pracowników upoważnionych przez Prezydenta Miasta Żory,
- 9) dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym, np. Najwyższej Izbie Kontroli, Regionalnej Izbie Obrachunkowej, sądom, organom ścigania i innym właściwym podmiotom,
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane,
- 11) osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

12) dane osobowe będą przechowywane do końca upływu terminu wynikającego z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa określających zasady i czas przechowywania dokumentacji.

/-/ Waldemar Socha  
Prezydent Miasta Żory