

BURMISTRZ NYSY

ul. Kolejowa 15

48-300 Nysa

Zarządzenie nr 961/2021

Burmistrza Nysy

z dnia 30 marca 2021 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym z uwzględnieniem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii na rok 2021 – organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży, w tym półkolonii

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13, w związku z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, ze zm.), w nawiązaniu do uchwały nr XXXI/479/20 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 17 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Nysa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2021” oraz uchwały Nr XXXI/478/20 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 17 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Gminy Nysa na rok 2021 oraz uchwały Nr XXVIII/443/16 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Nysa na lata 2017-2021

o g ł a s z a m

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym z uwzględnieniem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii na rok 2021 – organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży, w tym półkolonii

§ 1

RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, poprzez:

- organizację wypoczynku dla dzieci i młodzieży połączonego z warsztatami z zagadnień profilaktyki uzależnień, w tym półkolonii dla dzieci i młodzieży promujących zdrowy styl życia jako alternatywy dla uzależnień

Na realizację zadania w ramach niniejszego konkursu przeznacza się kwotę **150.000,00 zł**

wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:

- w roku 2020 – 253.065,76 zł
- w roku 2019 – 248.764,00 zł

§ 2

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI, TERMIN SKŁADANIA OFERT, TERMIN
I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej ustawą oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność statutową pożytku publicznego zgodną z zakresem ogłoszenia o konkursie, tj. przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, działające na rzecz mieszkańców Gminy Nysa.
2. Zadanie ma być realizowane w 2021 roku zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, z uwzględnieniem okresu wakacji letnich (tj. od dnia 26 czerwca do dnia 31 sierpnia 2021 roku), od dnia zawarcia umowy, do dnia określonego w umowie.

3. Zadanie będące przedmiotem konkursu winno spełniać następujące wymogi:
 - 1) cel zadania musi być spójny z założonymi rezultatami;
 - 2) organizacja wypoczynku winna być zgodna z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, ze zm.) i rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 452);
 - 3) wypoczynek skierowany jest do dzieci i młodzieży, realizujących obowiązek szkolny, mieszkańców Gminy Nysa. Uczniowie placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Nysa, niebędący mieszkańcami Gminy Nysa, mogą uczestniczyć w wypoczynku za pełną odpłatnością (tj. bez dofinansowania ze środków budżetowych Gminy Nysa), o ile pozostaje wolne miejsce po zakwalifikowaniu uczestników z Gminy Nysa. Weryfikację, czy uczestnik wypoczynku spełnia warunki dofinansowania winien dokonać oferent na etapie rekrutacji;
 - 4) przy rekrutacji, pierwszeństwo udziału w wypoczynku należy zapewnić dzieciom i młodzieży:
 - z rodzin korzystających z Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci z rodzin z problemem uzależnień i niewydolnych wychowawczo, w tym uczęszczających do świetlicy socjalnej z programem zajęć socjoterapeutycznych przy OPS w Nysie;
 - dziecko może skorzystać z dofinansowania tylko z jednej formy wypoczynku letniego (tj. półkolonia letnia lub wypoczynek pełny). W tym celu, w trakcie rekrutacji, oferent winien pobrać od rodziców/opiekunów oświadczenie, iż dziecko skorzysta w 2021 roku z jednej formy wypoczynku dofinansowywanego/finansowanego z budżetu Gminy Nysa w 2021 roku. Uczestnicy, którzy skorzystają w 2021 roku z dofinansowywania/finansowania z budżetu Gminy Nysa z innej formy wypoczynku letniego mogą wziąć udział w wypoczynku za pełną odpłatnością, o ile pozostaje wolne miejsce po zakwalifikowaniu uczestników, którzy korzystają tylko z jednej formy wypoczynku;
 - 5) należy zapewnić realizację warsztatów z zagadnień z zakresu profilaktyki uzależnień, w wymiarze wynikającym z planowych do realizacji zagadnień, dostosowanych do wieku uczestników, nie mniej niż 4 godziny zajęć lekcyjnych na 7 dniowy turnus, a w przypadku półkolonii nie mniej niż 4 godziny zajęć lekcyjnych na 5 dniowy turnus;
 - 6) w przypadku półkolonii: winna obejmować turnus 5 dniowy, z zapewnieniem co najmniej 5 godzinowego programu wypoczynku podczas jednego dnia; istnieje możliwość organizacji dwóch turnusów 5 dniowych;
 - 7) wymagane jest prowadzenie dokumentacji wypoczynku w formie dziennika;
 - 8) należy zapewnić odpowiednie kwalifikacje kadry, tj. zgodne z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, ze zm.) i rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 452); w przypadku zajęć profilaktycznych kadra winna posiadać odpowiednie certyfikaty potwierdzające kompetencje do prowadzenia tego typu zajęć, w szczególności szkolenie z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień, z wyłączeniem czynnych nauczycieli; jak również osoby te nie mogą figurować w rejestrze osób skazanych za przestępstwa na tle seksualnym;
 - 9) z uwagi na sytuację wywołaną epidemią COVID-19 zadanie winno być realizowane z uwzględnieniem aktualnych wytycznych rządowych i sanitarnych. Uczestnikom i kadrze należy zapewnić środki ochrony indywidualnej i dezynfekcji oraz opracować regulamin sanitarny organizacji wypoczynku dostosowany do aktualnej sytuacji epidemicznej.
4. Organizację wypoczynku należy zgłosić do właściwego Kuratorium Oświaty zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. W zakresie związanym ze składaniem oferty, jak i realizacją zadania publicznego oferent zobowiązany jest do postępowania zgodnie z 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).
6. Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, wg następujących zasad:

- 1) dotacja będzie przekazana po zawarciu umowy, w wysokości określonej ostatecznie w umowie;
 - 2) szczegółowe zasady przekazywania dotacji określone zostaną w zawartej umowie. Z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy oraz przed przekazaniem środków z dotacji na rachunek Zleceniobiorcy;
 - 3) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent ma obowiązek dostosować kosztorys i harmonogram realizacji zadania do kwoty faktycznie przyznanej.
7. Oferty należy złożyć na formularzu oferty określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).
8. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Wsparcie realizacji zadania oznacza dofinansowanie kosztów jego realizacji do 90%, przy czym wkład finansowy oferenta, na który mogą składać się środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł niż budżet Gminy Nysa, w tym wpłaty i opłaty od adresatów zadania (na podstawie Regulaminu pobierania opłat załączonego do oferty), nie może być niższy niż 10% całkowitego kosztu realizacji zadania. W przypadku niezapewnienia wymaganego wkładu finansowego na poziomie minimum 10% oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.
10. Zasady udzielenia dofinansowania:
- 1) dofinansowanie może obejmować jedynie dzieci i młodzież z rodzin, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty 2.000,00 zł brutto. Oferent zobowiązany jest pobrać od uczestnika stosowne oświadczenia o wysokości dochodów w rodzinie, w celu ustalenia ilości uczestników wypoczynku kwalifikujących się do dofinansowania;
 - 2) dofinansowanie obejmuje w przypadku:
 - wypoczynku: jedynie koszt osobodnia uczestnika wypoczynku (rozumiany jako opłata za pobyt z wyżywieniem); w przypadku, gdy zabezpieczona w budżecie na zadanie będące przedmiotem konkursu kwota dotacji okaże się wystarczająca, dofinansowaniem mogą zostać objęte pozostałe pozycje kosztorysu, wynikające z realizacji programu wypoczynku, z wyłączeniem wynagrodzenia i ubezpieczenia kadry oraz obsługi zadania,
 - półkolonii: kwotę do 40,00 zł/dzień/uczestnika półkolonii. Koszt dofinansowania dotyczy pozycji kosztowych wynikających z programu, z wyłączeniem wynagrodzenia i ubezpieczenia kadry oraz obsługi zadania;
 - 3) do udzielenia dotacji kwalifikują się oferty, które uzyskały minimum 50% maksymalnej liczby punktów podczas oceny merytorycznej;
 - 4) w przypadku, gdy oferty złożone do konkursu zostaną ocenione pod względem merytorycznym w takiej samej ilości punktów, wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2021 roku zostanie proporcjonalnie przyznana każdemu z wyłonionych oferentów, przy czym wysokość dotacji przyznana na osobodzień uczestnika wypoczynku, nie może być wyższa niż wykazana przez oferenta;
 - 5) w przypadku, gdy wysokość środków przeznaczonych na organizację wypoczynku będzie niewystarczająca, a oferty będą różnicowane pod względem merytorycznym, dotacja zostanie przyznana w wysokości wynikającej z punktowej oceny merytorycznej danej oferty, proporcjonalnie do przyznanej ilości punktów, jednak nie więcej niż wnioskowana kwota dotacji.
11. Przewidziane w kosztorysie wpłaty i opłaty od uczestników zadania mogą być pobierane wyłącznie wtedy, kiedy w dokumentach statutowych oferenta widnieje zapis o prowadzeniu przez oferenta, zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy, odpłatnej działalności pożytku publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym oraz na podstawie zasad określonych w Regulaminie pobierania opłat załączonego do oferty.

12. Na etapie realizacji zadania oraz przy jego rozliczeniu dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów oferty. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, jeśli dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20%.
13. W ofercie na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty:
- 1) realizacji działań, w tym koszty:
 - a) wynagrodzenia kadry, w tym kierownika i wychowawców, w tym osób prowadzących zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień; w kosztorysie oferty należy szczegółowo podać kalkulację wynagrodzeń poszczególnych osób realizujących zadanie wraz z podaniem formy zatrudnienia np. umowa o pracę/umowa zlecenia,
 - b) wynagrodzenie koordynatora, w przypadku objęcia półkolonią co najmniej 100 uczestników,
 - c) noclegów i wyżywienia,
 - d) zakupu usług transportowych i innych wynikających z realizacji programu wypoczynku,
 - e) zakupu materiałów wynikających z realizacji programu wypoczynku, w tym materiałów do przeprowadzenia warsztatów z zagadnień z zakresu profilaktyki uzależnień, drobnych nagród wynikających z konkursów ujętych w programie wypoczynku oraz środków ochrony indywidualnej i dezynfekcji,
 - f) zakupu biletów wstępów,
 - g) ubezpieczenie uczestników i kadry,
 - h) inne, w tym koszty promocji – wykazane jako niezbędne do wykonania zadania;
 - 2) administracyjne, w tym:
 - a) obsługa finansowo – księgowa – wyłącznie bezpośrednio związana z realizacją zadania,
 - b) koszty prowizji bankowych i utrzymania rachunku bankowego, o ile rachunek został wyodrębniony i dotyczy wyłącznie realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu; wydatek uznany jest za kwalifikowany pod warunkiem ujęcia go po stronie środków własnych oferenta.
14. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania tj. koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w kosztorysie oraz rozsądne wydatki poniesione przez Zleceniobiorcę w trakcie realizacji zadania, zapisane w jego księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).
15. Z dotacji nie mogą być sfinansowane zakupy inwestycyjne, tj. zakupy o wartości równej lub wyższej niż kwota 10.000 zł.
16. W ofercie należy ująć:
- 1) **cel zadania, który musi być spójny z założonymi rezultatami.** Rezultaty muszą być mierzalne i realne do osiągnięcia oraz informację jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania;
 - 2) szczegółowy opis grupy docelowej wraz ze wskazaniem liczby uczestników zadania;
 - 3) zasoby kadrowe – w *część IV.2 oferty: zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania* – opis powinien zawierać funkcję, zakres obowiązków przy realizacji zadania oraz kwalifikacje zawodowe (np. funkcja: psycholog, zakres obowiązków: prowadzenie warsztatów, kwalifikacje: magister psychologii), bez podawania danych osobowych;
 - 4) wykaz zagadnień do zrealizowania oraz konspekty warsztatów z zakresu profilaktyki uzależnień dostosowane do wieku uczestników, w wymiarze nie mniejszym niż 4 godziny zajęć lekcyjnych na 7 dniowy turnus (odrębne na każdą godzinę zajęć), a w przypadku półkolonii nie mniej niż 4 godziny zajęć lekcyjnych na 5 dniowy turnus (odrębne na każdą godzinę zajęć);
 - 5) ramowy program dnia wraz ze szczegółowym programem wypoczynku;
 - 6) informację nt. ryzyka niewykonania części działań/ zadań w związku z pandemią COVID - 19 wraz z podaniem propozycji alternatywnych rozwiązań pozwalających na realizację działań adekwatną do celu i rezultatów.

17. Do oferty należy dołączyć:
- 1) oświadczenie o przedmiocie działalności statutowej, osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta, posiadaniu przez realizatorów zadania uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu, przestrzegania przepisów RODO oraz o zapoznaniu się z treścią niniejszego ogłoszenia, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik do oferty;
 - 2) jeżeli w ewidencji KRS nie ma zapisów potwierdzających przedmiot działalności pożytku publicznego w zakresie ogłoszenia o konkursie oraz danych na temat wyodrębnienia odpłatnej i nieodpłatnej działalności pożytku publicznego i osobach upoważnionych do podpisu należy dołączyć statut i ewentualnie inne dokumenty wewnętrzne to określające;
 - 3) regulamin pobierania opłat od uczestników zadania;
 - 4) projekt (wzór) regulaminu sanitarnego organizacji wypoczynku dostosowanego do aktualnej sytuacji epidemicznej.
18. Podpisy pod ofertą oraz ewentualnie dołączone do oferty oryginały dokumentów i oświadczenia lub składane w toku realizacji zadania i jego rozliczania winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. Kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W przypadku braku podpisu lub niewłaściwie podpisanej oferty, oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.
19. Oferty, na każde zadanie odrębnie, należy przesłać w zaklejonych kopertach na adres: Urząd Miejski w Nysie, ul. Kolejowa 15, 48-300 Nysa lub złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Nysie (parter), w godzinach pracy Urzędu, w terminie do dnia **20 kwietnia 2021 roku**. Koperta powinna być opisana w następujący sposób: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na rok 2021 (organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży)”** oraz nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.
20. Oferty zostaną odrzucone pod względem formalnym i nie podlegają ocenie merytorycznej, w szczególności jeżeli oferty:
- 1) zostały złożone na innych drukach niż określone w ust. 7;
 - 2) złożone po upływie wyznaczonego w ust. 19 terminu;
 - 3) nie zostały podpisane lub podpisane są przez osoby nieupoważnione do reprezentowania oferenta, lub nie odpowiadają wymogom określonym w ust. 18;
 - 4) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony;
 - 5) zostały złożone przez podmiot, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
 - 6) nie zostały uzupełnione w trybie określonym w § 3 ust. 11;
 - 7) nie spełniają wymaganego min. 10% wkładu finansowego oferenta w stosunku do całkowitych kosztów zadania.
21. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków na zadanie nie ulega zwiększeniu.
22. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

§ 3

TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w terminie 10 dni, licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania ofert, natomiast dokonanie wyboru ofert nastąpi do dnia 7 maja 2021 roku.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Nysy.

4. Ocenie podlegać będzie w szczególności zgodność przedmiotu działalności pożytku publicznego podmiotu składającego ofertę i jej prowadzenie w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym z zakresem uwzględnionym w ofercie, kompletność złożonej dokumentacji, w tym ujęcie w ofercie zapisów określonych w § 2 ust. 16, spójność kosztorysu z zakresem merytorycznym oferty, a przede wszystkim spójność rezultatów z celami zadania.
5. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Nysy w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Pozytywna decyzja Burmistrza Nysy jest podstawą do przekazania podmiotowi dotacji po zawarciu stosownej umowy.
6. Burmistrz Nysy może odmówić wyłonionemu w konkursie podmiotowi podpisania umowy i przyznania dotacji w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. Decyzje Burmistrza Nysy w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie są decyzjami w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i nie stosuje się do nich trybu odwołania.
8. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - 1) w przypadku przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości dołączenie:
 - a) aktualnego odpisu (lub jego kopii) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji; możliwy jest wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS (tylko w przypadku zmian dokonanych po dniu, w którym oferent złożył ofertę do konkursu),
 - b) oświadczenia o posiadaniu rachunku bankowego wraz z podaniem jego numeru,
 - c) oświadczenia o osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta celem podpisania umowy, w tym imiona i nazwiska oraz numery PESEL;
 - 2) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana dołączenie:
 - a) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania,
 - b) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania,
 - c) aktualnego odpisu (lub jego kopii) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji; możliwy jest wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS (tylko w przypadku zmian dokonanych po dniu, w którym oferent złożył ofertę do konkursu),
 - d) oświadczenia o posiadaniu rachunku bankowego wraz z podaniem jego numeru,
 - e) oświadczenia o osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta celem podpisania umowy, w tym imiona i nazwiska oraz numery PESEL.
9. Kryteria formalne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
 - 1) oferta złożona przez podmiot uprawniony;
 - 2) oferta złożona w wymaganym terminie;
 - 3) oferta złożona na obowiązującym formularzu wzoru ofert;
 - 4) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty, zawierający informacje określone w § 2 ust. 16;
 - 5) prawidłowo podpisana oferta przez osoby upoważnione;
 - 6) przedmiot działalności pożytku publicznego zgodny z ogłoszeniem o konkursie;
 - 7) wymagany min. 10% wkład finansowy oferenta w stosunku do całkowitych kosztów zadania;
 - 8) ujęte w ofercie zasoby kadrowe, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 zamierzają realizować zadanie publiczne;
 - 9) ujęty w ofercie wykaz zagadnień do zrealizowania oraz konspekty warsztatów z zakresu profilaktyki uzależnień dostosowane do wieku uczestników, w wymiarze nie mniejszym niż 4 godziny zajęć lekcyjnych na 7 dniowy turnus (odrębne na każdą godzinę zajęć), a w przypadku półkolonii nie mniej niż 4 godziny zajęć lekcyjnych na 5 dniowy turnus (odrębne na każdą godzinę zajęć);
 - 10) ujęty w ofercie ramowy program dnia wraz ze szczegółowym programem wypoczynku;
 - 11) ujęta w ofercie informacja nt. ryzyka niewykonania części działań/ zadań w związku z pandemią COVID – 19 wraz z podaniem propozycji alternatywnych rozwiązań pozwalających na realizację zajęć adekwatną do celu i rezultatów;

- 12) dołączone oświadczenie o przedmiocie działalności statutowej, osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta, posiadaniu przez realizatorów zadania uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu, przestrzegania przepisów RODO oraz o zapoznaniu się z treścią niniejszego ogłoszenia, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik do oferty;
 - 13) dołączony statut – ewentualnie wyciąg ze statutu potwierdzające prowadzenie działalności pożytku publicznego w zakresie ogłoszenia o konkursie z uwzględnieniem działalności odpłatnej i nieodpłatnej;
 - 14) dołączone inne dokumenty – jeśli dotyczą;
 - 15) dołączony regulamin pobierania opłat od uczestników zadania;
 - 16) dołączony projekt (wzór) regulaminu sanitarnego organizacji wypoczynku dostosowanego do aktualnej sytuacji epidemicznej.
10. Kryteria merytoryczne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0 – 1 pkt)
 - a) 0 – nie spełnia, w przypadku braku możliwości realizacji zadania oferta podlega odrzuceniu i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej,
 - b) 1 – spełnia w całości;
 - 2) adekwatność proponowanych działań i ich zgodność ze szczegółowymi wymaganiami realizacji zadania, w tym **spójność rezultatów z celami zadania** (0 – 5 pkt)
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2-3 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 4-5 – spełnia na wysokim poziomie;
 - 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność) (0 – 3 pkt); w przypadku niewiarygodnego kosztorysu oferta podlega odrzuceniu i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie;
 - 4) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0 – 3 pkt)
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie;
 - 5) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (1 – 3 pkt)
 - a) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - b) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - c) 3 – spełnia na wysokim poziomie;
 - 6) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0 – 3 pkt)
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie;
 - 7) realizacja zleconych zadań z udziałem środków z budżetu Gminy Nysa w latach poprzednich (rzetelność, terminowość, sposób rozliczania otrzymanych środków) (0 – 3 pkt)
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,

- c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie.
11. Komisja Konkursowa w trakcie opiniowania ofert pod względem formalnym może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Oferent winien uzupełnić braki w terminie 3 dni od daty powiadomienia przez Komisję.
12. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej w drodze zarządzenia Burmistrza Nysy.

§ 4

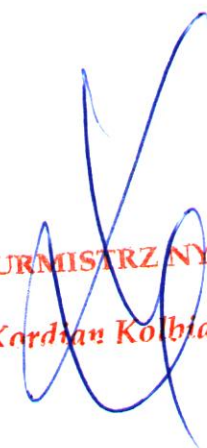
Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Nysie.

§ 5

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nysie przy ul. Kolejowej 15, na stronie internetowej Urzędu: www.nysa.eu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ NYSY
Kordian Kolbierz