

BURMISTRZ NYSY

ul. Kolejowa 15
48-300 Nysa

Zarządzenie nr 1702/2018
Burmistrza Nysy
z dnia 30 kwietnia 2018 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 2018 – półkolonie letnie

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 2018 r. poz. 450), w nawiązaniu do uchwały nr XLV/658/17 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 07 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Nysa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2018” oraz uchwały nr XLIV/656/17 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 7 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Gminy Nysa na rok 2018, zmienionej uchwałą nr XLVI/697/17 z dnia 19 grudnia 2017 r. i uchwałą nr L/757/18 z dnia 24 kwietnia 2018 r. 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 na rok 2018 – półkolonie letnie

§ 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 półkolonii letnich dla dzieci i młodzieży promujących zdrowy styl życia jako alternatywę dla uzależnień

Na realizację zadania w 2018 roku przeznaczona jest kwota **100.000,00 zł**

wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:

- w roku 2017 **64.614,03 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 2018 roku, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, z uwzględnieniem okresu wakacji w 2018 roku, od dnia zawarcia umowy, do dnia określonego w umowie.
3. Zadanie będące przedmiotem konkursu winno spełniać następujące wymogi:
 - 1) organizacja półkolonii winna być zgodna z przepisami ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 ze zm.) i rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczek dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 452);
 - 2) półkolonie skierowane są do dzieci i młodzieży, realizujących obowiązki szkolne, mieszkańców Gminy Nysa. Uczniowie placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Nysa, niebędący mieszkańcami Gminy Nysa, mogą uczestniczyć w półkolonii z pełną odpłatnością (tj. bez dofinansowania);
 - 3) przy rekrutacji, pierwszeństwo udziału w wycieczce 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 przypadku dzieci z rodzin spełniających kryterium dochodowe przewidziane przepisami ustawy o pomocy społecznej tj. 514 zł/osobę w rodzinie, należy wystąpić o dofinansowanie wpłaty od uczestników w wysokości odpowiadającej kwocie określonej przez organizatora wycieczki do Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie,
 - które nie skorzystały w 2018 roku z dofinansowania innej formy wycieczki letniego dofinansowanego/finansowanego z budżetu Gminy Nysa. W tym celu w trakcie rekrutacji, oferent winien pobrać od rodziców/opiekunów oświadczenie, iż dziecko nie skorzysta w 2018 roku z innej formy wycieczki letniego dofinansowywanego/finansowanego z budżetu Gminy Nysa. Uczestnicy, którzy skorzystają w 2018 roku z dofinansowywania /finansowania z budżetu Gminy Nysa z innej formy wycieczki letniego mogą wziąć udział w wycieczce z pełną odpłatnością;
 - 4) całkowita ilość uczestników półkolonii nie może być mniejsza niż 15 osób. Rekrutację należy przeprowadzić na podstawie kart kwalifikacyjnych uczestników wycieczki;
 - 5) należy zapewnić realizację programu półkolonii dostosowanego do wieku uczestników;
 - 6) półkolonia winna obejmować turnus 5 dniowy, z zapewnieniem co najmniej 5 godzinnego programu wycieczki podczas jednego dnia; istnieje możliwość organizacji dwóch turnusów 5 dniowych;
 - 7) należy zapewnić realizację zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień i zdrowego stylu życia jako alternatywy dla uzależnień, w wymiarze wynikającym z planowych do realizacji zagadnień, dostosowanych do wieku uczestników, nie mniej niż 4 godziny zajęć lekcyjnych na turnus;
 - 8) wymagane jest prowadzenie dokumentacji półkolonii w formie dziennika;
 - 9) należy zapewnić odpowiednie kwalifikacje kadry, tj. zgodne z przepisami ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 ze zm.) i rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczek 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.
4. Organizację półkolonii należy zgłosić do właściwego Kuratorium Oświaty zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a potwierdzenie wpisu dostarczyć do Wydziału Rozwoju Polityki Społecznej najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem półkolonii.
5. 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 (w całości lub w transzach) 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.
 6. Oferty należy złożyć na formularzu oferty określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
 7. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 8. 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, nie może być niższy niż 10% całkowitego kosztu realizacji zadania. W przypadku niezachowania wymaganego wkładu finansowego oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.
 9. Zasady udzielenia dofinansowania:
 - 1) koszt dofinansowania dotyczy pozycji kosztowych wynikających z programu, z wyłączeniem wynagrodzenia i ubezpieczenia kadry oraz obsługi zadania;
 - 2) w przypadku, gdy wysokość środków przeznaczonych na organizację półkolonii będzie niewystarczająca, a oferty będą porównywalne pod względem merytorycznym, wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2018 roku, zostanie proporcjonalnie przyznana każdemu z wyłonionych oferentów, w jednakowej wysokości w przeliczeniu na osobodzień, jednak nie więcej niż wnioskowana kwota dotacji, przy czym wysokość dotacji przyznana na osobodzień uczestnika półkolonii, nie może być wyższa niż wykazana przez oferenta,
 - 3) w przypadku, gdy wysokość środków przeznaczonych na organizację półkolonii będzie niewystarczająca, a oferty będą zróżnicowane pod względem merytorycznym, dotacja zostanie przyznana w wysokości wynikającej z punktowej oceny merytorycznej danej oferty.
 10. 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.
 11. W przypadku dzieci z rodzin spełniających kryterium dochodowe przewidziane przepisami ustawy o pomocy społecznej tj. 514 zł/osobę w rodzinie, należy wystąpić o dofinansowanie wpłat od uczestnika półkolonii, do Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie.
 12. W ofercie na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty:
 - 1) merytoryczne, w tym koszty:
 - a) wynagrodzenia kierownika i wychowawców półkolonii ujęte po stronie środków własnych oferenta, przy czym umowa (np. umowa o pracę/umowa zlecenia z kierownikiem i wychowawcami winna obejmować co najmniej 5 godzin przeznaczonych na realizację programu półkolonii oraz czynności dodatkowe wynikające z organizacji półkolonii;
 - b) wynagrodzenie koordynatora, w przypadku objęcia półkolonią co najmniej 100 uczestników,
 - c) wyżywienia lub zakupu środków żywności do przygotowania posiłków i napojów,
 - d) zakupu usług transportowych i innych wynikających z realizacji programu półkolonii,
 - e) zakupu materiałów wynikających z realizacji programu półkolonii, w tym materiałów do przeprowadzenia warsztatów promujących zdrowy styl życia jako

- alternatywy dla uzależnień oraz drobnych nagród wynikających z konkursów ujętych w harmonogramie półkolonii,
- f) zakupu biletów wstępów,
 - g) ubezpieczenie uczestników i kadry,
 - h) inne, w tym koszty promocji – wykazane jako niezbędne do wykonania zadania.
- 2) obsługi zadania, w tym:
- a) koszty administracyjne tj. obsługa finansowo – księgowo – wyłącznie bezpośrednio związana z realizacją zadania – wydatek uznany jest za kwalifikowany pod warunkiem ujęcia go po stronie środków własnych oferenta.
 - 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.
13. 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 jej księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).
14. Z dotacji nie mogą być sfinansowane zakupy inwestycyjne, tj. zakupy o wartości równej lub wyższej niż kwota 3.500 zł.
15. Do oferty należy dodatkowo dołączyć:
- 1) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji zgodną z aktualnym stanem faktycznym i prawnym i umocowanie osób reprezentujących oferenta jeśli nie jest wpisany do KRS; (możliwe jest dołączenie wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS),
 - 2) statut organizacji lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta, zawierający postanowienia wymagane w art. 10 ust. 3 ustawy oraz uwzględniający przedmiot działalności pożytku publicznego zgodny z zakresem ogłoszenia o konkursie,
 - 3) imienny wykaz osób wraz ze wskazaniem kwalifikacji, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy zamierzają realizować zadanie publiczne, w tym osób posiadających certyfikat szkolenia uprawniający do prowadzenia zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień, z wyłączeniem czynnych nauczycieli. W trakcie oceny ofert oferent może zostać poproszony o przedstawienie do wglądu dokumentów potwierdzających kwalifikacje,
 - 4) konspekty zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień i zdrowego stylu życia jako alternatywy dla uzależnień, w wymiarze wynikającym z planowych do realizacji zagadnień, dostosowane do wieku uczestników, w wymiarze nie mniejszym niż 4 godziny zajęć lekcyjnych na turnus (odrębnym na każdą godzinę zajęć),
 - 5) ramowy program dnia wraz ze szczegółowym programem półkolonii,
 - 6) regulamin pobierania opłat do uczestników półkolonii.
16. Podpisy pod ofertą oraz ewentualnie dołączone do oferty oryginały dokumentów i oświadczenia lub składane w toku realizacji zadania i jego rozliczenia winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. Kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczane „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.
17. Oferty należy przesyłać 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 **22 maja 2018 roku**. Koperta powinna być opisana w następujący sposób: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na rok 2018 (półkolonie letnie)”** oraz nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

18. 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. 6,
 - 2) złożone po upływie wyznaczonego w ust. 17 terminu,
 - 3) nie zostały podpisane lub podpisane są przez osoby nieupoważnione do reprezentowania oferenta,
 - 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.
19. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków na zadanie nie ulega zwiększeniu.
20. 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 14 dni, licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania ofert, natomiast dokonanie wyboru ofert nastąpi do dnia 9 czerwca 2018 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, kompletność złożonej dokumentacji, a także spójność kosztorysu z zakresem merytorycznym oferty.
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 posiadanym rachunku bankowym 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 wraz ze skorygowanym regulaminem opłat od uczestników zadania, o ile to konieczne,

- 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 posiadanym rachunku bankowym 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,
 - 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) dołączona kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji zgodna z aktualnym stanem faktycznym i prawnym i umocowanie osób reprezentujących oferenta jeśli nie jest wpisany do KRS,
 - 9) dołączony statut lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta, wynikający z odrębnych przepisów,
 - 7) dołączony imienny wykaz osób wraz ze wskazaniem kwalifikacji, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy zamierzają realizować zadanie publiczne, w tym osób posiadających certyfikat szkolenia uprawniający do prowadzenia zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień, z wyłączeniem czynnych nauczycieli. W trakcie oceny ofert oferent może zostać poproszony o przedstawienie do wglądu dokumentów potwierdzających kwalifikacje,
 - 10) dołączone konspekty zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień i zdrowego stylu życia jako alternatywy dla uzależnień, w wymiarze wynikającym z planowych do realizacji zagadnień, dostosowane do wieku uczestników, w wymiarze nie mniejszym niż 4 godziny zajęć lekcyjnych na turnus (odrębnym na każdą godzinę zajęć),
 - 11) dołączony ramowy program dnia wraz ze szczegółowym programem półkolonii,
 - 12) dołączony regulamin pobierania opłat do uczestników półkolonii.
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) 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 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,
 - 3) 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,
 - 4) 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,
- 5) 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,
- 6) 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. Komisja wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej oferty, przy czym:
- 1) do udzielenia dotacji kwalifikują się oferty, które uzyskały minimum 50% maksymalnej liczby punktów podczas oceny merytorycznej,
 - 2) w przypadku, gdy wysokość środków przeznaczonych na organizację półkolonii będzie niewystarczająca, a oferty będą porównywalne pod względem merytorycznym, wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2018 roku, zostanie proporcjonalnie przyznana każdemu z wyłonionych oferentów, w jednakowej wysokości w przeliczeniu na osobodzień, jednak nie więcej niż wnioskowana kwota dotacji, przy czym wysokość dotacji przyznana na osobodzień uczestnika półkolonii, nie może być wyższa niż wykazana przez oferenta,
 - 3) w przypadku, gdy wysokość środków przeznaczonych na organizację półkolonii będzie niewystarczająca, a oferty będą zróżnicowane pod względem merytorycznym, dotacja zostanie przyznana w wysokości wynikającej z punktowej oceny merytorycznej danej oferty.
13. 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.

~~Z up. BURMISTRZA~~
Piotr Bobak
Z-ca BURMISTRZA

