

Zarządzenie nr ~~1607~~ /2018
Burmistrza Nysy
z dnia ~~26. lutego~~2018 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w 2018 roku zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, ze zm.), art. 14 ust. 1 i 4 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2237, ze zm.), w nawiązaniu do uchwały Nr XLIV/656/17 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 07 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 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 9 grudnia 2017 roku 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

konkurs ofert na realizację w 2018 roku zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego

§ 1

ZADANIA BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadań z zakresu zdrowia publicznego, wynikających z:

I. Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2018, poprzez:

zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla mieszkańców Gminy Nysa uzależnionych od alkoholu, doznających przemocy, poprzez następujące działania:

- 1) prowadzenie zajęć terapeutycznych i pozaterapeutycznych dla młodzieży uzależnionej i zagrożonej uzależnieniami – na realizację zadania przeznaczona jest kwota **25.000,00 zł**
- 2) prowadzenie programów terapii dla osób uzależnionych, współuzależnionych, w tym pracy terapeutycznej z rodziną – na realizację zadania przeznaczona jest kwota **25.000,00 zł**

II. Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii, poprzez:

- wspieranie inicjatyw w zakresie pomocy psychologicznej i prawnej skierowanej do rodzin, w których występuje problem uzależnień – na realizację zadania przeznaczona jest kwota **17.500,00 zł**

§ 2

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Każde z zadań wskazanych w § 1 ma być realizowane w 2018 roku, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, od dnia zawarcia umowy, do dnia określonego w umowie, jednak nie wcześniej niż od dnia 02 kwietnia 2018 roku i nie później niż do dnia 30 listopada 2018 roku.

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, tj. których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, ze zm.), działające na rzecz mieszkańców Gminy Nysa.

2. Oferent nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi.
3. Oferent składa ofertę odrębnie na każde zadanie określone w § 1.
4. Zadania będące przedmiotem konkursu winny spełniać następujące wymogi:

Lp.	Rodzaj zadania	Warunki realizacji zadania
1.	prowadzenie zajęć terapeutycznych i pozaterapeutycznych dla młodzieży uzależnionej i zagrożonej uzależnieniami	<ol style="list-style-type: none"> 1) doświadczenie oferenta w realizacji zadań tego rodzaju, 2) zapewnienie odpowiedniego zaplecza lokalowego, 3) posiadanie przez oferenta kadry mającej odpowiedniej kwalifikacje, 4) uczestnikami zajęć powinni być mieszkańcy gminy Nysa: młodzież uzależniona i zagrożona uzależnieniami, 5) przedstawienie wraz z ofertą zagadnień, które zostaną zrealizowane w ramach prowadzonych zajęć (moduły tematyczne, ilość godzin)
2.	prowadzenie programów terapii dla osób uzależnionych, współuzależnionych, w tym pracy terapeutycznej z rodziną	<ol style="list-style-type: none"> 1) doświadczenie oferenta w realizacji zadań tego rodzaju, 2) zapewnienie odpowiedniego zaplecza lokalowego, 3) posiadanie przez oferenta kadry mającej odpowiedniej kwalifikacje, 4) uczestnikami powinni być mieszkańcy gminy Nysa: osoby uzależnione, współuzależnione i ich rodziny, 5) przedstawienie wraz z ofertą zagadnień, które zostaną zrealizowane w ramach prowadzonych zajęć (moduły tematyczne, ilość godzin)
3.	wspieranie inicjatyw w zakresie pomocy psychologicznej i prawnej skierowanej do rodzin, w których występuje problem uzależnień	<ol style="list-style-type: none"> 1) doświadczenie oferenta w realizacji zadań tego rodzaju, 2) zapewnienie odpowiedniego zaplecza lokalowego, 3) posiadanie przez oferenta kadry mającej odpowiedniej kwalifikacje (terapeuta uzależnień, psycholog, psychoterapeuta, prawnik), 4) uczestnikami powinni być mieszkańcy Gminy Nysa: osoby uzależnione, współuzależnione i ich rodziny, 5) zadanie powinno mieć na celu udzielenie rodzinom, w których występują problemy uzależnień pomocy psychologicznej i prawnej, 6) możliwe formy realizacji: <ul style="list-style-type: none"> • działania interwencyjno - wspierające,

		<ul style="list-style-type: none"> • informacyjne i edukacyjne, • pomoc prawna, • poradnictwo psychologiczne
--	--	---

5. Oferty należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
6. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 15 ust. 5 i 6 ustawy o zdrowiu publicznym.
7. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
8. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
9. W ofercie na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty:
 - 1) merytoryczne, w tym koszty:
 - a) wynagrodzenia pracowników merytorycznych prowadzących działania,
 - b) zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania, nie będących środkami trwałymi,
 - c) 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,
 - b) koszty utrzymania pomieszczeń, w których działania są prowadzone – wyłącznie bezpośrednio związane z realizacją zadania, ujęte po stronie środków własnych oferenta.
10. 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.).
11. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:
 - a) zakupy inwestycyjne, tj. zakupy o wartości równej lub wyższej niż kwota 3.500 zł;
 - b) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych oferenta;
 - c) pokrywanie deficytu działalności podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie;
 - d) koszty, które oferent poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
 - e) wynagrodzenie osób, których praca nie jest związana z realizacją zadania (np. zarządu);
 - f) zobowiązania podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.
12. Wydatki w ramach realizacji wniosku mogą obejmować koszty podatku od towarów i usług (VAT) tylko wtedy, gdy realizator zadania ich nie odzyska.
13. Wnioskodawca jest zobowiązany, na etapie składania wniosku, do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT podpisane przez wnioskodawcę będzie stanowić załącznik do zawieranej z wnioskodawcą umowy na realizację zadania.
14. W przypadku, kiedy Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kalkulacji kosztów są kosztami brutto (w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym). Natomiast w sytuacji, kiedy Wnioskodawca jest uprawniony do odzyskania VAT, ustala w kalkulacji kosztów koszty netto w tym zakresie (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym).
15. 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 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.

16. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

§ 3

KRYTERIA OCENY OFERT

1. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Nysy.
2. Kryteria formalne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
 - 1) oferta złożona w wymaganym terminie,
 - 2) oferta złożona na obowiązującym formularzu wzoru ofert,
 - 3) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty,
 - 4) prawidłowo podpisana oferta przez osoby upoważnione,
 - 5) przedmiot działalności oferenta zgodny z ogłoszeniem o konkursie,
 - 6) wymagany min. 10% wkład finansowy oferenta w stosunku do całkowitych kosztów zadania,
 - 7) dołączony aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących;
 - 8) dołączone oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
 - 9) dołączone oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 10) dołączone oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
 - 11) dołączone oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł;
 - 12) dołączony statut podmiotu, wypis z CEiDG lub inny dokument określający przedmiot działalności oferenta;
 - 13) oświadczenie o kwalifikowalności VAT;
 - 14) dołączony imienny wykaz osób wraz z potwierdzeniem kwalifikacji, przy udziale których podmiot zamierza realizować zadanie.
3. Oferty zostaną odrzucone pod względem formalnym i nie podlegają ocenie merytorycznej, w szczególności jeżeli oferty:
 - 1) zostały złożone na innych drukach niż określone w § 2 ust. 5,
 - 2) złożone po upływie wyznaczonego w § 4 terminu,
 - 3) nie odpowiadają wymaganiom określonym w § 2 ust. 15,
 - 4) zostały złożone przez podmiot, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
 - 5) nie zostały uzupełnione w trybie określonym w ust. 5.,
 - 6) nie spełniają wymaganego min. 10% wkładu finansowego oferenta w stosunku do całkowitych kosztów zadania.
4. 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 (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.
5. 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.
 6. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków na zadanie nie ulega zwiększeniu.
 7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
 8. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
 9. 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.
 10. 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.
 11. Warunkiem zawarcia umowy jest w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana dołączenie:
 - 1) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania, jeśli dotyczy,
 - 2) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania.

§ 4

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy przesłać w zaklejonych kopertach na adres: Urząd Miejski w Nysie, ul. Kolejowa 15, 48 – 300 Nysa lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nysie, pok. 102, w godzinach pracy Urzędu, w terminie do dnia **19 marca 2018 roku**.
2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

§ 5

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w terminie 14 dni, licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania ofert, natomiast dokonanie wyboru ofert nastąpi do dnia **28 marca roku**.

§ 6

TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT

Ogłoszenie wyników konkursu ofert zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nysie do dnia **30 marca 2018 roku**.

§ 7

SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT.

1. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
2. Oferent może wnieść do Komisji Konkursowej odwołanie od oceny merytorycznej tj. rozstrzygnięcia konkursu ofert, w formie pisemnej, w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert, o którym mowa w § 6. O przyjęciu odwołania decyduje dzień jego wpływu do Urzędu Miejskiego w Nysie. Odwołanie musi być pisemne, zawierać umotywowane uzasadnienie.
3. Wniesienie odwołania wstrzymuje dalsze czynności związane z zawarciem umów z poszczególnymi oferentami do czasu jego rozpatrzenia.
4. Komisja rozpatruje niezwłocznie wszystkie odwołania, odnosząc się do swojej oceny ofert i uzasadnienia odwołania złożonego przez oferenta.
5. Stanowisko Komisji przedkłada się Burmistrzowi Nysy, który ostatecznie rozstrzyga o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu odwołania.

§ 8

POZIOM I SPOSÓB OBLICZANIA MINIMALNEGO WSPÓŁFINANSOWANIA ZADANIA PRZEZ PODMIOT OGŁASZAJĄCY KONKURS, JEŻELI WSPÓŁFINANSOWANIE ZADANIA JEST WARUNKIEM OTRZYMANIA ŚRODKÓW

1. Udzielone dofinansowanie nie może stanowić więcej niż 90% kosztów realizacji zadania, z zastrzeżeniem, że wkład własny oferenta nie może być niższy niż 10% całkowitego kosztu realizacji zadania. W przypadku niezachowania wymaganego wkładu finansowego oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.
2. Wkład własny oferenta stanowić może:
 - 1) wkład finansowy, w szczególności środki finansowe własne, środki finansowe wynikające z zatrudnienia i/lub środki finansowe pochodzące z innych źródeł, w tym: środki finansowe z innych źródeł publicznych;

- 2) wkład osobowy, w szczególności praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy. Wkład osobowy powinien być możliwy do wyliczenia, zweryfikowania i możliwy do udokumentowania na podstawie porozumień lub umów;
- 3) nie przewiduje się możliwości wnoszenia wkładu własnego w postaci wpłat/opłat od adresatów zadania.

§ 9

WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

Do oferty należy dodatkowo dołączyć:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących;
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł;
- 6) statut podmiotu, wypis z CEiDG lub inny dokument określający przedmiot działalności oferenta;
- 7) oświadczenie o kwalifikowalności VAT;
- 8) imienny wykaz osób wraz z potwierdzeniem kwalifikacji, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie.

§ 10

INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

Burmistrz Nysy zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do wprowadzania zmian w ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu na złożenie wniosków, terminu do uzupełnienia braków formalnych lub terminu rozstrzygnięcia konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem oferentów, chyba że konieczność ich wprowadzenia wynika ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§ 11

SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY I DOKUMENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W § 9.

1. Oferty wraz z załącznikami należy złożyć na wzorze formularza oferty, który stanowi załącznik do ogłoszenia, w zaklejonych kopertach. Koperta powinna być opisana w następujący sposób: „**Otwarty konkurs ofert na realizację w 2018 roku zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego (rodzaj zadania)**” oraz nazwa i adres podmiotu składającego ofertę.
2. Składający oświadczenia jest zobowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

§ 12

SPOSÓB I TERMINY PRZEKAZANIA ŚRODKÓW NA RZECZ REALIZATORÓW ZADAŃ

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.
4. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Urzędzie Miejskim w Nysie w Wydziale Rozwoju Polityki Społecznej w celu dokonania aktualizacji harmonogramu i kosztorysu, w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
5. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanych środków finansowych.

§ 13

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

§ 14

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.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ NYSY
Kordian Kolbiarz

