

BURMISTRZ NYSY

ul. Kolejowa 15

48-300 Nysa

Zarządzenie nr 1703/2018
Burmistrza Nysy
z dnia 30 kwietnia 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. 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 19 grudnia 2017 r. i uchwałą L/757/18 Rady Miejskiej w Nysie 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

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: udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie, poprzez następujące działanie:
 - prowadzenie działań skierowanych do rodzin z problemem uzależnień i przemocy **10.000,00 zł**
- II. Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii, poprzez:
 - działania z zakresu wdrażania programów rozwijających kompetencje wychowawcze rodziców i wychowawców, sprzyjające kształtowaniu postaw i zachowań prozdrowotnych dzieci i młodzieży **30.000,00 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 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 2018 r. poz. 450), 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 działań skierowanych do rodzin z problemem uzależnień i przemocy	1) doświadczenie oferenta w realizacji zadań tego rodzaju, 2) zapewnienie odpowiedniego zaplecza lokalowego, 3) posiadanie przez oferenta kadry mającej odpowiedniej kwalifikacje, 4) zadanie powinno mieć na celu udzielanie pomocy rodzinom, w których występują problemy uzależnień i przemocy, w szczególności pomocy psychologicznej, terapeutycznej, socjoterapeutycznej 5) uczestnikami powinni być mieszkańcy gminy Nysa.
2.	działania z zakresu wdrażania programów rozwijających kompetencje wychowawcze rodziców i wychowawców, sprzyjające kształtowaniu postaw i zachowań prozdrowotnych dzieci i młodzieży	1) doświadczenie oferenta w realizacji zadań tego rodzaju, 2) posiadanie przez oferenta kadry mającej odpowiedniej kwalifikacje 3) uczestnikami powinni być mieszkańcy Gminy Nysa, przede wszystkim rodzice dzieci uczęszczających do placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Nysa, 4) zadanie powinno mieć na celu wyposażenie rodziców/opiekunów w wiedzę na temat zagrożeń płynących z używania nowych technologii przez dzieci, 5) metody pracy: -spotkanie informacyjno – profilaktyczne, -warsztaty.

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:
 - 1) zakupy inwestycyjne, tj. zakupy o wartości równej lub wyższej niż kwota 3.500 zł;
 - 2) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych oferenta;
 - 3) pokrywanie deficytu działalności podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie;
 - 4) koszty, które oferent poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
 - 5) wynagrodzenie osób, których praca nie jest związana z realizacją zadania (np. zarządu);
 - 6) 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 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.
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 zaklejonach 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 **11 maja 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 **25 maja 2018 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 maja 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 przedkładane jest 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. Nietrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanych środków finansowych.

§ 13

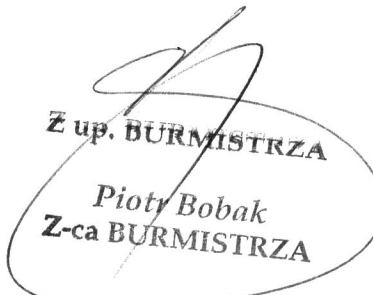
Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Nysie.

§ 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.


Z up. BURMISTRZA
Piotr Bobak
Z-ca BURMISTRZA