

Działając na podstawie:

art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku – o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2023 r., poz. 571);

art. 4<sup>1</sup> ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. tj. z 2023 r. poz. 165).

## **Prezydent Miasta Nowa Sól**

### **ogłasza :**

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania publicznego wynikającego z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2023 rok, przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie:

**organizacji wypoczynku letniego - kolonii z programem socjoterapeutycznym dla dzieci.**

### **I. Rodzaj i formy realizacji zadania.**

1. Zadanie, o którym mowa wyżej polega na zorganizowaniu wypoczynku letniego – kolonii dla 15 dzieci, które są zagrożone uzależnieniem i przemocą w rodzinie i które uczęszczają do placówek wsparcia dziennego z terenu miasta Nowa Sól.

2. Zadanie ma być realizowane w formie opiekuńczo – wychowawczej i socjoterapeutycznej, w szczególności ukierunkowane na:

- wyrównanie szans edukacyjnych i społecznych dzieci z terenu miasta Nowa Sól w szczególności pochodzących z rodzin z problemem alkoholowym, zagrożonych przemocą i wykluczeniem społecznym,
- wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych oraz udzielanie pomocy dzieciom wychowującym się w warunkach niekorzystnych dla ich prawidłowego rozwoju,
- wsparcie w rozwoju umiejętności życiowych, społecznych oraz zainteresowań, wykorzystanie osobistych zasobów i radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
- ograniczenie występowania zachowań ryzykownych młodzieży, a także wzmacnianie zainteresowań dzieci jako alternatywy do podejmowania zachowań ryzykownych.

3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie **powierzenia wykonania zadania.**

### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2023 roku.**

1. Na realizację zadania w 2023 roku planuje się przeznaczyć z budżetu Gminy Nowa Sól - Miasto kwotę w wysokości **23.000** zł (słownie: dwadzieścia trzy tysiące złotych).

2. Kwota ta może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Prezydenta Miasta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

### III. Warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 w związku z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2023 r., poz. 571), których cele statutowe są zgodne z dziedziną konkursu.

2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają **w formie pisemnej i elektronicznej** oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru określonego 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. 2018 r., poz. 2057).

3. Oferty należy złożyć **w dwóch wersjach o tej samej, spójnej sumie kontrolnej:**

- pierwsza w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie [www.engo.org.pl](http://www.engo.org.pl)
- druga w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF, podpisanej i opieczątowanej przez oferenta.

4. Oferent zobowiązany jest do wypełnienia pkt III. 5 i pkt III. 6 oferty, dotyczących zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Nie dotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych. Ponadto w ofercie należy wskazać jasno definiowalne, policzalne rezultaty tzw. twarde (ilościowe) przy czym pkt III. 5. 1) oferty odpowiada pkt III. 6.

5. Do oferty należy dołączyć:

- **odpis z Krajowego Rejestru Sądowego**, innego rejestru, ewidencji lub pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- **pełnomocnictwa** do działania w imieniu oferenta (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
- **oświadczenie** dotyczące osób reprezentujących organizację/podmiot - zgodnie z załącznikiem nr 2,
- **kopia umowy lub statutu spółki** potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2023 r., poz. 571),
- **oświadczenie** dot. posiadanego rachunku bankowego – zgodnie z załącznikiem nr 1,

- potwierdzenie udostępnienia obiektu lub rezerwację wystawione przez właściciela lub zarządzającego obiektem, na którym będzie realizowane zadanie.

6. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów, dokument powinien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących lub przez organ wydający dokument.

7. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się załączenie jednego kompletu dokumentów (załączników).

8. Załączniki do oferty należy złożyć do urzędu tylko w wersji papierowej.

#### **IV. Zasady przyznania dotacji.**

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2023 r., poz. 571). Wyklucza się możliwość realizacji zadania w trybie art. 16 a w/w ustawy – regranting.

2. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

3. Oferent, który otrzymał mniejszą dotację niż wnioskowana zobowiązany jest do złożenia aktualizacji oferty za pośrednictwem elektronicznej platformy eNGO. Po wypełnieniu elektronicznej aktualizacji oferent zobowiązany jest ją wygenerować z wersji elektronicznej w pliku PDF, opieczetować, podpisać i dostarczyć w formie papierowej do urzędu.

4. Prezydent Miasta Nowa Sól może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot nie przedłoży aktualizacji oferty, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

5. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
- a) zostały przewidziane w ofercie, uwzględnione w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, stanowiącej załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem, a Gminą Nowa Sól – Miasto,
  - b) spełniają wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - c) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie,
  - d) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.

**6. Nie dopuszcza się wskazywania w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego wycenionego wkładu rzeczowego.** Należy natomiast opisać w ofercie wykorzystanie zasobów rzeczowych oferenta podczas realizacji zadania (pkt IV. 2 oferty).

7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta między oferentem, a Gminą Nowa Sól – Miasto.

#### **V. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie winno być zrealizowane w okresie **od 24 czerwca do 31 sierpnia 2023 roku** z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie (termin realizacji zadania nie może być wcześniejszy niż termin podpisania umowy).
2. Zadanie winno być zrealizowane z największą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Wypoczynek letni - kolonia musi być zorganizowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2016 r., poz. 452 ze zm.) i musi być zgłoszony do Kuratorium Oświaty przez oferenta.
4. Wypoczynek letni - kolonia dla dzieci musi trwać minimum 10 dni.
5. Uczestnikami wypoczynku letniego - kolonii z programem socjoterapii będzie grupa minimum 15 dzieci z placówek wsparcia dziennego z terenu miasta Nowa Sól. Kwalifikacji uczestników dokona oferent. Uczestnicy wypoczynku letniego - kolonii należą do grupy zagrożonej uzależnieniem – z rodzin dysfunkcyjnych.
6. Wypoczynek letni - kolonia musi być zorganizowana w miejscu gdzie baza lokalowa zlokalizowana jest na terenie zielonym, ogrodzonym, z możliwością dostępu do kąpieliska dla dzieci i dorosłych.

7. Obiekt oraz teren, na którym ma być zorganizowany wypoczynek letni - kolonia, muszą spełniać wymogi dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, oraz warunki reżimu sanitarnego.
8. Zakwaterowanie uczestników wypoczynku letniego - kolonii wraz z kadrą musi być z dostępem do pełnego węzła sanitarnego (natryski, umywalka, WC) i bieżącej ciepłej wody przez całą dobę, nie dopuszcza się dostawek w pokojach. Pokoje i łazienki muszą być utrzymane w czystości, bez wilgoci i zagrzybienia.

**Wyklucza się możliwość zakwaterowania uczestników w namiotach.**

9. Miejsca wspólnego użytkowania takie jak stołówka czy świetlica powinny znajdować się na terenie zakwaterowania.
10. Oferent jest zobowiązany do zapewnienia doświadczonej kadry podczas wypoczynku letniego - kolonii, posiadającej kwalifikacje określone w przepisach prawa, w tym wychowawców i kierownika wypoczynku, w liczbie zgodnej do ilości uczestników w grupie z aktualnymi wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży, a także pedagoga, socjoterapeuty, psychologa lub innego specjalisty.
11. Warunki żywieniowe:
  - a) cztery posiłki dziennie (śniadanie, obiad dwudaniowy, podwieczorek i kolacja) zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, posiłki mają być urozmaicone,
  - b) dostęp do napojów przez cały dzień,
  - c) w czasie organizowanych wycieczek zapewniony zostanie suchy prowiant (kanapki, owoce, napoje), a po powrocie do miejsca zakwaterowania gorący posiłek,
  - d) miejsce przeznaczone do spożywania posiłków – stołówka – wydzielona od pozostałych pomieszczeń i znajdująca się na terenie miejsca zakwaterowania,
  - e) oferent zapewnia suchy prowiant na drogę powrotną.

11. W programie zajęć z dziećmi należy uwzględnić:

- a) zajęcia opiekuńczo – wychowawcze,
  - b) zajęcia specjalistyczne, w tym socjoterapeutyczne,
  - c) zajęcia sportowo – rekreacyjne,
  - d) zajęcia profilaktyczno – edukacyjne dotyczące zagadnień z zakresu przeciwdziałania zachowaniom ryzykowanym.
12. Oferent zapewnia ubezpieczenie NNW, obejmujące okres od momentu przekazania dzieci wychowawcom w miejscu zbiórki do momentu odebrania ich przez rodziców.

13. Oferent przed rozpoczęciem wycieczki przedstawi Zleceniodawcy potwierdzenie zawarcia ubezpieczenia NNW wraz ze wskazaniem sposobu ubiegania się o ewentualną wypłatę środków.
14. Oferent zapewnia transport autokarowy uczestnikom wraz z opieką wychowawców w czasie przejazdu do miejscowości zakwaterowania i z powrotem. Oferent odpowiada za stan techniczny autokaru oraz dopełnienie wszystkich wymogów ustalonych przy przewozach dzieci. W przypadku awarii pojazdu lub innej nieprzewidzianej sytuacji, prowadzącej do niepodstawienia właściwego środka transportu, oferent ma obowiązek zapewnić przewóz autokarowy zastępczy bez dodatkowej opłaty.
15. Oferent ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i opiekę nad dziećmi w czasie podróży i w czasie trwania wycieczki letniego - kolonii w ramach kosztów ujętych w oferowanej cenie.
16. **Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych** od odbiorców zadania publicznego.
17. Przy wykonywaniu zadania publicznego podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. 2022 r., po.2240), do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:
- a) w obszarze dostępności architektonicznej:
    - wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
    - instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
    - informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
    - wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
    - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne.
  - b) w obszarze dostępności cyfrowej:
    - strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowa poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 r., poz. 848),
    - treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo.
  - c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
    - obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach

komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

- instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
- na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
- na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

18. Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- a. zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- b. zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
- c. wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

19. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego **oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.**

20. Podmiot realizujący zadanie może dokonywać przesunięć w zakresie ponoszonych kosztów przy zachowaniu poniższych warunków:

- Zleceniobiorca może dokonywać przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami **do 20 % kosztu** wskazanego w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (zestawieniu kosztów realizacji zadania). Zmiany powyżej 20 % wymagają uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy w formie aneksu do umowy.

21. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych. Oferent planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności.

22. Oferent zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z zawartą umową i złożoną ofertą. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową (w szczególności zmiana zakresu rzeczowego lub finansowego zadania) wymagają akceptacji Zleceniodawcy w formie aneksu do umowy (z wyłączeniem sytuacji, o której mowa w pkt 7). Oferent zobowiązany jest poinformować o zmianach Zleceniodawcę w formie pisemnej przed terminem ich dokonania.

23. Podmiot wyłoniony w procedurze konkursowej jest zobowiązany do przestrzegania aktualnych przepisów prawa regulujących sposób postępowania w związku ze stanem epidemii, w tym rekomendacji rządowych i zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego.

## **VI. Termin składania ofert.**

1. Oferty należy składać w punkcie informacyjnym Urzędu Miejskiego w Nowej Soli (parter), ul. M. J. Piłsudskiego 12, 67-100 Nowa Sól w terminie **od dnia 4.05.2023 r. do dnia 25.05.2023 r.** - decyduje data wpływu do urzędu (w wersji elektronicznej oferty będą mogły być wygenerowane w Generatorze eNGO do godz. 14:00 ostatniego dnia naboru wniosków).

2. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Urzędu – zakładka NGO – Otwarte konkursy oraz w BIP – zakładka Ogłoszenia – Dokumenty do pobrania, a także dostępny jest na stronie Generatora eNGO.

3. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne, złożone po terminie lub w jednej z wymaganych wersji (elektronicznej lub papierowej) zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełniania złożonych w terminie ofert i dokonywania w nich poprawek do dnia, w którym odbędzie się posiedzenie komisji konkursowej. Informacja o posiedzeniu komisji konkursowej zamieszczona zostanie na stronie generatora eNGO. Po tym terminie oferty złożone na innych drukach lub niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

## **VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.**

1. Oferty rozpatrzone będą w terminie 14 dni od daty zakończenia ich naboru.

2. Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Wydziału Spraw Społecznych.



3. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej i merytorycznej na karcie oceny, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

**4. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą podlegać rozpatrzeniu pod względem merytorycznym.**

5. Komisja konkursowa powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta opiniuje złożone oferty – do jej zadań należy:

- ocena ofert pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści niniejszego ogłoszenia,
- przygotowanie wykazu ofert rekomendowanych do dofinansowania przez Prezydenta Miasta,
- przygotowanie propozycji podziału środków pomiędzy oferentami i przekazanie ich Prezydentowi Miasta.

6. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Prezydentowi Miasta Nowa Sól, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie.

7. Przy rozpatrywaniu ofert organ:

- ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
- ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,
- w przypadku wspierania zadania, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
- uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmiot wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich

- realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- ocenia czy projekt zapewnia dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami.

8. Wzór karty oceny stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

**VIII. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju co będące przedmiotem niniejszego konkursu, z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.**

Na realizację zadań z zakresu *organizacji wypoczynku letniego - kolonii z programem socjoterapeutycznym dla dzieci* nie przeznaczono w obecnym roku ani w poprzednim roku żadnych środków.

**IX. Postanowienia końcowe.**

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych, związanych z realizacją zadania (plakatach, regulaminach, komunikatach), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez „*Gminę Nowa Sól – Miasto w ramach środków z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii*”.

2. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:

- wyodrębnienia rachunku bankowego, na który zostaną przelane środki i utrzymania go nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą,
- wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej, która nie ogranicza prawa miasta do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,
- niezwłocznego dostarczenia na prośbę organu syntetycznej notatki o realizacji zadania, celem umieszczenia jej na stronie internetowej Miasta.

3. Wyniki konkursu ogłoszone zostaną:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- w siedzibie organu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
- na stronie internetowej [www.nowasol.pl](http://www.nowasol.pl) w zakładce NGO

Prezydent Miasta

/ - /