

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na rok 2024.

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 oraz art. 13, w związku z art. 4 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571, ze zm.), w nawiązaniu do uchwały nr LXXXXI/1153/23 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 25 października 2023 roku w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Nysa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2024”

o g ł a s z a m

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na rok 2024.

§ 1

RODZAJE ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, poprzez:

- 1) upowszechnianie kultury fizycznej wśród osób z niepełnosprawnością**
 - na realizację zadania w 2024 roku przeznaczają się kwotę – **8.000,00 zł**
 - wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:
 - w roku 2022 – 8.000,00 zł
 - w roku 2023 – 8.000,00 zł
- 2) prowadzenie współzawodnictwa sportowego w szkołach podstawowych**
 - na realizację zadania w 2024 roku przeznaczają się kwotę – **40.000,00 zł**
 - wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:
 - w roku 2022 – 40.000,00 zł
 - w roku 2023 – 40.000,00 zł
- 3) organizację i przeprowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży**
 - na realizację zadania w 2024 roku przeznaczają się kwotę – **25.000,00 zł**
 - wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:
 - w roku 2022 – 25.000,00 zł
 - w roku 2023 – 25.000,00 zł
- 4) organizację i przeprowadzenie imprez sportowych, rekreacyjnych lub sportowo-rekreacyjnych na terenie Gminy Nysa**
 - na realizację zadania w 2024 roku przeznaczają się kwotę – **20.000,00 zł**
 - wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:
 - w roku 2022 – 20.000,00 zł
 - w roku 2023 – 20.000,00 zł
- 5) organizację aktywności fizycznej osób starszych**
 - na realizację zadania w 2024 roku przeznaczają się kwotę – **7.000,00 zł**
 - wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:
 - w roku 2022 – 7.000,00 zł
 - w roku 2023 – 7.000,00 zł

§ 2

ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI, TERMIN SKŁADANIA OFERT, TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

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, w dziedzinie pożytku publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, działające na rzecz mieszkańców Gminy Nysa.
2. Zadanie ma być realizowane w 2024 roku zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia określonego w umowie, nie dłużej jednak niż **do 30 listopada 2024 roku**.
3. Zadanie będące przedmiotem konkursu winno spełniać następujące wymogi:
 - 1) cel zadania musi być spójny z założonymi rezultatami;
 - 2) należy zapewnić odpowiednie kwalifikacje kadry tzn. kadra winna posiadać odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć; jak również osoby nie powinny figurować w rejestrze osób skazanych za przestępstwo seksualne w przypadku realizacji zadań, w których uczestnikami są dzieci i młodzież;
 - 3) należy zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240). Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji, jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. 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 ustawy o dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
4. W zakresie związanym ze składaniem ofert, 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).
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 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 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. z 2018 r. poz. 2057).
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, nie może być niższy niż 10% całkowitego kosztu realizacji

- 3) zasoby kadrowe - opis w części IV.2 oferty powinien zawierać funkcję, kwalifikację, doświadczenie zawodowe i zakres obowiązków przy realizacji zadania, bez podawania danych osobowych.
16. Do oferty należy dodatkowo 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) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji zgodną z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz umocowanie osób reprezentujących oferenta jeśli nie jest wpisany do KRS; (możliwe jest dołączenie wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS),
 - 3) jeżeli w wyciągu z KRS lub innej ewidencji nie ma zapisów potwierdzających przedmiot działalności pożytku publicznego zgodny z zakresem ogłoszenia o konkursie oraz informacji na temat odpłatnej i nieodpłatnej działalności pożytku publicznego i osobach upoważnionych do reprezentowania należy dołączyć statut organizacji lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający powyższe dane.

§ 3

TERMIN i WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem koniecznym do skutecznego złożenia oferty jest rejestracja podmiotu na platformie internetowej Generator eNGO dostępnej na stronie: ngo.nysa.eu // <https://ngo.nysa.eu/register>
2. **Termin składania ofert ustala się od dnia publikacji ogłoszenia do dnia 15 marca 2024 r., do godz. 15.00.**
3. Podmiot może otrzymać w danym roku kalendarzowym jeden raz finansowanie lub dofinansowanie realizacji tego samego zadania publicznego. Oferta, która otrzymała dotację na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadania publicznego, a została złożona do innego konkursu ogłoszonego przez Burmistrza Nysy, zostaje pozostawiona bez rozpatrzenia.
4. W ramach ogłaszanego konkursu Podmiot może złożyć więcej niż 1 ofertę.
5. **Oferta składana w ramach konkursu określonego niniejszym ogłoszeniem winna zostać przygotowana i wysłana wyłącznie w platformie internetowej Generator eNGO, dostępnej pod adresem: ngo.nysa.eu.** Ofertę złożoną w innej formie pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Warunkiem zachowania terminu jest złożenie oferty w wersji elektronicznej w platformie internetowej Generator eNGO w terminie określonym w ust. 2.
7. Modyfikacja oferty na platformie internetowej Generator eNGO jest możliwa jedynie w przypadku przygotowywania i składania korekt lub aktualizacji oferty.
8. Oferta zapisana na platformie internetowej Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach/programach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty, uniemożliwiając jej weryfikację formalną.
9. W trakcie dokonywania oceny ofert możliwe jest wezwanie podmiotu do uzupełnienia dodatkowych dokumentów lub informacji niezbędnych do prawidłowej oceny oferty, a także wezwanie do uzupełnienia braków formalnych.
10. Oferty złożone niezgodnie z niniejszym ogłoszeniem o konkursie pozostawia się bez rozpatrzenia.
11. Druk wzoru oferty, druk ramowego wzoru umowy oraz druk sprawozdania z wykonania zadania publicznego, określone w drodze Rozporządzenia 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. z 2018 r. poz. 2057), dostępne są w platformie internetowej Generator eNGO na stronie: www.ngo.nysa.eu
12. Oferty zostaną odrzucone pod względem formalnym i nie podlegają ocenie merytorycznej, w szczególności jeżeli:
 - 1) zostały złożone w formie innej niż określona w ust. 5,

- zadania. W przypadku niezachowania wymaganego wkładu finansowego oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.
9. 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 odpłatnej działalności pożytku publicznego, zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy.
 10. Zasady udzielania dofinansowania:
 - 1) do udzielenia dotacji kwalifikują się oferty, które uzyskały minimum 50 % maksymalnej liczby punktów podczas oceny merytorycznej;
 - 2) w przypadku, gdy oferty złożone do konkursu zostaną ocenione pod względem merytorycznym w takiej samej ilości punktów, dofinansowanie uzyskują kolejne oferty z listy rankingowej do wyczerpania przeznaczonej puli środków finansowych na dany konkurs ofert;
 - 3) w przypadku, gdy wysokość środków przeznaczonych na organizację wypoczynku będzie niewystarczająca, a oferty będą zróżnicowane 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. Na etapie realizacji zadania oraz przy jego rozliczeniu dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, jeśli dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20 %.
 12. W ofercie na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty:
 - 1) merytoryczne, w tym koszty:
 - a) wynagrodzenia kadry, koordynatora zadania oraz osób merytorycznie odpowiedzialnych za przygotowanie realizacji zadania (z wyłączeniem pracowników administracji i obsługi księgowej); W kosztorysie oferty należy szczegółowo podać kalkulację wynagrodzeń poszczególnych osób realizujących zadanie wraz z podaniem formy zatrudnienia np. umowa o pracę/dzieło/zlecenie;
 - b) koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, w tym zakup materiałów, drobnego sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania, poczęstunek, napoje i wyżywienie dla uczestników i kadry, zakup pucharów, medali i nagród rzeczowych dla uczestników zadania;
 - c) koszty zakupu usług wynikających z realizacji zadania, w tym ubezpieczenie uczestników i kadry, obsługa techniczna, sędziowska i medyczna, wynajem obiektów i pomieszczeń, w których zadanie będzie realizowane, usługa transportowa;
 - d) zakup środków do zachowania reżimu sanitarnego;
 - e) inne, w tym koszty promocji - wykazane jako niezbędne do wykonania zadania;
 - 2) obsługi zadania, w tym koszty administracyjne:
 - a) obsługa finansowo – księgową (wyłącznie bezpośrednio związana z realizacją zadania).
 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 10.000 zł.
 15. W ofercie należy ująć:
 - 1) syntetyczny opis zadania wraz ze szczegółowym opisem grupy docelowej i wskazaniem liczby uczestników zadania;
 - 2) cel zadania, który musi być spójny z założonymi rezultatami oraz informację jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania. Rezultaty powinny być mierzalne i realne do osiągnięcia (należy ująć sposób ewaluacji zadania np. ankiety, dzienniki zajęć itp.);

- 2) zostały złożone po upływie wyznaczonego w ust. 2 terminu,
 - 3) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - 4) zostały złożone przez podmiot, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
 - 5) nie zostały uzupełnione w trybie określonym w ust. 9,
 - 6) nie spełniają wymaganego min. 10% wkładu finansowego oferenta w stosunku do całkowitych kosztów zadania.
13. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków na zadanie nie ulega zwiększeniu.
 14. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
 15. Na etapie wypełniania oferty w platformie internetowej Generator eNGO nie jest wymagane składanie podpisów pod ofertą.
 16. Przed podpisaniem umowy, podmiot który otrzymał dotację, zobowiązany jest pod rygorem niepodpisania umowy, przedłożyć wersję papierową oferty:
 - 1) tożsamą z wersją wysłaną za pomocą platformy internetowej Generator eNGO (konieczność zachowania spójnej sumy kontrolnej) – w przypadku otrzymania dotacji we wnioskowanej wysokości,
 - 2) zaktualizowaną ofertę, uwzględniającą wyniki konkursu.
 17. Przedłożone dokumenty winny być własnoręcznie podpisane przez osoby reprezentujące dany podmiot, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innym rejestrem, ewidencją lub właściwym pełnomocnictwem.
 18. Oferty złożone w platformie internetowej Generator eNGO nie mogą być uzupełniane ani anulowane po upływie terminu składania ofert. W przypadku chęci wycofania (przed upływem terminu składania ofert) oferty złożonej w platformie internetowej Generator eNGO, należy dostarczyć do Urzędu oświadczenie o wycofaniu oferty.

§ 4

TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Ocena formalna nastąpi w terminie 7 dni, licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania ofert, natomiast dokonanie wyboru ofert nastąpi do dnia **29 marca 2024 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 wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, kompletność złożonej dokumentacji, w tym ujęcie w ofercie zapisów określonych w § 2 ust. 15, 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 dołączenie własnoręcznie podpisanych przez osoby reprezentujące dany podmiot, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innym rejestrem, ewidencją lub właściwym pełnomocnictwem:
 - 1) w przypadku przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości dołączenie:
 - a) oferty w formie papierowej, tożsamej z wersją wysłaną za pomocą platformy

- internetowej Generator eNGO (konieczność zachowania spójnej sumy kontrolnej)
- b) 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),
 - c) oświadczenia o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru,
 - d) 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) zaktualizowanej oferty, uwzględniającej wyniki konkursu,
 - b) 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),
 - c) oświadczenia o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru,
 - d) 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 na platformie internetowej Generator eNGO, dostępnej pod adresem: ngo.nysa.eu,
 - 2) oferta złożona w wymaganym terminie,
 - 3) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
 - 4) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty, zawierający informacje określone w § 2 ust. 15,
 - 5) przedmiot działalności pożytku publicznego zgodny z ogłoszeniem o konkursie,
 - 6) wymagany min. 10% wkład finansowy oferenta w stosunku do całkowitych kosztów zadania,
 - 7) 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,
 - 8) dołączona kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji zgodna z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz 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 – jeśli dotyczy.
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 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 Kultury, Sportu, Turystyki i Ochrony Zabytków Urzędu Miejskiego w Nysie.

§ 5

1. Wyniki niniejszego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez zamieszczenie:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nysie,
 - b) na stronie internetowej Urzędu: www.nysa.eu,
 - c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nysie przy ul. Kolejowej 15,
2. O przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego, nie przyznaniu dotacji lub pozostawieniu ofert bez rozpatrzenia, Podmioty zawiadamiane są za pośrednictwem Aplikacji Generator eNGO.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ NYSY
Kordian Kolbierz

