

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. 4¹ ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. tj. z 2023 r. poz. 2151).

Prezydent Miasta Nowa Sól

ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2024 - 2025, przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie:

Niesienie pomocy w utrzymywaniu abstynencji alkoholowej i wspieranie środowisk abstynenckich.

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadanie, o którym mowa wyżej polega na podjęciu działań w zakresie niesienia pomocy w utrzymywaniu abstynencji alkoholowej co do osób nadużywających alkoholu oraz uzależnionych od alkoholu, podejmowanie działań wobec członków rodzin osoby z problemem alkoholowym a także wspieraniu środowisk abstynenckich.

2. Celem zadania jest promowanie trzeźwego stylu życia, tworzenie bazy dla działań grup samopomocowych i oddziaływań rehabilitacyjnych wobec osób uzależnionych i członków ich rodzin.

3. Zadania w wyżej wymienionym zakresie powinny polegać na realizacji następujących przedsięwzięć:

- podejmowanie działań edukacyjnych, profilaktycznych i społecznych wobec osób z terenu miasta Nowa Sól w szczególności pochodzącej z rodzin z problemem alkoholowym, zagrożonych przemocą i wykluczeniem społecznym;
- współpraca z innymi instytucjami i organizacjami działającymi na terenie miasta Nowa Sól na rzecz rozwiązywania problemów alkoholowych i przemocy w rodzinie oraz pomocy dzieciom i młodzieży;
- Podejmowanie działań na rzecz pomocy dzieciom wychowującym się w rodzinach z problemem alkoholowym;
- Prowadzenie punktu konsultacyjnego dla mieszkańców miasta z zakresu pomocy osobom z problemem alkoholowym i ich rodzin;
- utrzymanie bazy lokalowej i tworzenie miejsca pomocy dla osób z problemem alkoholowym i ich rodzin, w tym tworzenie grup samopomocowych dla osób korzystających z pomocy stowarzyszenia lub organizacji;
- realizację zajęć socjoterapeutycznych, korekcyjnych, rehabilitacyjnych i post rehabilitacyjnych wśród osób z problemem alkoholowym i ich rodzin;
- promowanie zdrowego trybu życia i współpraca z lokalnymi mediami.

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

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2024 roku.

1. Na realizację zadania w 2024 roku planuje się przeznaczyć z budżetu Gminy Nowa Sól - Miasto kwotę w wysokości **60.000** zł. (słownie: sześćdziesiąt tysięcy 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 przeznaczony na realizację zadania z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

3. Oferent musi wnieść wkład własny **minimum 30%** całkowitego kosztu zadania, w tym wkład własny finansowy **minimum 10%** kosztów realizacji zadania. Wkład własny powinien być bezpośrednio związany z realizowanym zadaniem i znajdować uzasadnienie w jego realizacji.

4. Wkład własny oferenta stanowić może:

- wkład finansowy własny, środki finansowe wynikające z zatrudnienia, środki finansowe pochodzące z innych źródeł, w tym: wpłaty i opłaty adresatów zadania, środki finansowe z innych źródeł publicznych;
- 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 wolontariackich,
- wkład rzeczowy, w szczególności baza lokalowa oraz wyposażenie lokalu w materiały niezbędne do realizacji zadania.

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
- drugiej 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 statut 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,
- w przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat od uczestników zadania, podmiot ubiegający się o dofinansowanie jest zobowiązany dołączyć do oferty dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego. Jest to warunek weryfikowany na etapie oceny formalnej oferty i podlega uzupełnieniu. Brak podstaw prawnych do prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie formalnym.

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. W przypadku otrzymania mniejszego dofinansowania, procentowy udział finansowy wkładu własnego oferenta, może być mniejszy niż wskazany w ofercie **o 5 punktów procentowych przy zachowaniu udziału finansowego oferenta określonego w rozdziale IV pkt 7 niniejszego ogłoszenia.**

4. 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.

5. 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.

6. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania, a kwota dofinansowania ze strony Miasta Nowa Sól nie może przekroczyć **70 % kosztów realizacji zadania.**

7. Minimalny wkład finansowy oferenta **(w tym środki finansowe własne i środki pochodzące z innych źródeł, bez wkładu osobowego i rzeczowego oraz świadczeń od odbiorców zadania) w całkowitym koszcie zadania nie może być mniejszy niż 10 %.**

8. 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.

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

10. Oferenci mają możliwość wniesienia w ramach udziału własnego wkładu niefinansowego w zakresie kosztów osobowych, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy. Praca wykonana przez wolontariusza i członków organizacji (nieodpłatna) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:

- a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2023 r., poz. 571),
- b) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
- c) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę wymagającą odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe w naszym regionie.

11. 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 2024 roku z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach (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. W realizacji zadania należy uwzględnić :

- tworzenie warunków wspomagających do trzeźwienia i utrzymywania abstynencji alkoholowej osób z problemem alkoholowym,
- prowadzenie grup wsparcia dla uzależnionych, współuzależnionych i innych,
- motywowanie do terapii grupowej osób z problemem alkoholowym i ich edukacja,
- pomoc w utrzymaniu abstynencji alkoholowej osób uzależnionych,
- propagowanie trzeźwego stylu życia wśród lokalnej społeczności,
- w zadaniu może uczestniczyć każda chętna osoba zamieszkała na terenie miasta.

4. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.

5. 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.

5. 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.

6. 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.**

7. 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.
- niezależnie od możliwości dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami, o których mowa powyżej, podmiot realizujący zadanie **może zwiększyć wkład własny organizacji** w ogólnym koszcie realizacji zadania.

8. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych. Zleceniobiorca planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą

starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności.

9. Zleceniobiorca 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). Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować o zmianach Zleceniodawcę w formie pisemnej przed terminem ich dokonania.

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 11.12.2023 r. do dnia 02.01.2024 r.** - decyduje data wpływu do urzędu (w wersji elektronicznej oferty będą mogły być wygenerowane w Generatorze eNGO do godz. 15:00 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 oferty 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 tego samego rodzaju z zakresu *Niesienie pomocy w utrzymywaniu abstynencji alkoholowej i wspieranie środowisk abstynenckich* wydatkowano:

- w roku 2022 kwotę łączną w wysokości 40.000 zł
- w roku 2023 kwotę łączną w wysokości 50.000 zł

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 w zakładce NGO

Prezydent Miasta

/ - /