

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020 r. poz. 1057 ze zm.) oraz uchwały nr XXX/406/2020 z 30 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Miasta Leszna z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok

PREZYDENT MIASTA LESZNA

Ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie ochrony zdrowia – zwalczanie narkomanii w 2021 r.

I. Podstawa prawna konkursu.

Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

I.1. Nazwa zadania:

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodzin i młodzieży po okresie izolacji społecznej spowodowanej epidemią.

1. Cele zadania:

Poprawa kondycji psychicznej i społecznej dzieci, młodzieży i rodzin, które doznały uszczerbku w wyniku ograniczenia swobodnej realizacji kontaktów społecznych.

2. Odbiorcy działań:

- dzieci, młodzież oraz ich rodziny potrzebujące wsparcia, które zostały narażone na stosowanie środków psychoaktywnych.

3. Preferowane kryteria :

- a) udzielanie pomocy profilaktyczno-terapeutycznej dla dzieci młodzieży oraz ich rodziców w dostępnym czasie dla określonej grupy,
- b) harmonogram zajęć wraz z dniami i godzinami oraz z liczbą przewidywanych odbiorców
- c) zadania prowadzone na terenie Miasta Leszna i dla mieszkańców Leszna,

4. Oczekiwane rezultaty zadania

- ilość porad w trakcie trwania umowy,
- dostępność lokalu dla zrealizowania celów projektu

5. Termin realizacji zadania i wysokość środków:

- Od dnia podpisania umowy do 31-12-2021 roku.
- Forma realizacji zadania: powierzenie realizacji zadania.
- Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: **30 000 zł.**
- Wysokość środków na realizację zadania w 2020 roku – 0 zł.

Zasady i warunki przyznania dotacji na realizację zadań publicznych miasta Leszna z zakresu ochrony zdrowia –zwalczanie narkomanii.

1. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny posiadać osobowość prawną lub upoważnienie jednostki nadrzędnej, posiadającej osobowość prawną do złożenia oferty i podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi i rozliczenia.

2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest poprawne złożenie formularza ofertowego w wersji papierowej oraz w generatorze e-n-GO na stronie www.engo.org.pl w terminie i wypełnienie dokumentów w sposób czytelny, z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020 r. poz. 1057 ze zm.).

3. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona). Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć, np. wpisać „nie dotyczy”. Ważnym elementem jest pkt. III.6, który należy opisać i wypełnić tabelę.

- Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest dokumentować działania faktycznie podjęte i wykazać je w sprawozdaniu. Może to ująć poprzez np. listy uczestników, publikacji, zdjęć, zaświadczeń lub inne narzędzia potrzebne do realizacji zadania.
- Pomiar osiągniętych efektów wskazanych w ofercie może być wykazany przez ankiety, zestawienia, obserwacje lub inne narzędzia potrzebne do realizacji zadania.

4. Warunkiem realizacji zadania jest adresowanie go na rzecz mieszkańców Miasta Leszna.

5. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny wykazać posiadanie: niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczeń, kadry i odpowiedniego zaplecza lokalowego do realizacji konkretnego zadania.

6. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.

7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów w wysokości do 15% wartości dotacji.

W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Miasta. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Podmiot zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań, harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. W zależności od zmian Miasto Leszno podejmuje decyzję o aneksie do umowy.

Koszty administracyjne stanowią nie więcej niż 40% wartości dotacji. .

8. Zadanie uważa się za zrealizowane jeżeli oferent osiągnął min. **80%** założonych w ofercie rezultatów.

9. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się środków finansowych pochodzących z budżetu Miasta Leszna.

10. Na realizację zadania publicznego objętego konkursem oferent nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu Miasta Leszna – nie dotyczy małych grantów.

11. Za koszty kwalifikowane przyznane z dotacji uznaje się koszty poniesione przez beneficjenta od dnia podpisania umowy.

12. Za koszty niekwalifikowane **poniesione w całości przez oferenta** zaliczamy:

- wydatki i zobowiązania powstałe przed zawarciem umowy,
- zakup pojazdów, paliwa do pojazdów, infrastruktury, nieruchomości, koszty ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystywanego do realizacji zadania,
- odsetki od zadłużenia, koszty kar, grzywien, procesów sądowych,
- koszty prac remontowych i budowlanych,
- nagrody premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,

- nagrody rzeczowe, puchary i inne upominki symboliczne w wysokości przekraczającej 15 % przyznanej dotacji,

- wyżywienie.

13. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Miasto Leszno. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

14. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021r. poz. 1129 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2021 r. poz. 217 ze zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2020 r., poz. 1740 ze zm.).

15. Oferenci, którzy:

a) nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);

b) mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub części) sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

16. Oferenci są zobowiązani do stosowania wszelkich środków ochrony oraz stosowania obowiązujących ustaw, rozporządzeń oraz wytycznych w związku z epidemią spowodowaną rozprzestrzenianiem się wirusa SARS- CoV-2.

17. Ogłoszenie konkursu zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Leszna oraz na stronie internetowej Miasta Leszna- zakładka ORGANIZACJE POZARZĄDOWE, BIP Leszno oraz w [generatorze e-n-GO](http://generatorze.e-n-GO) na stronie www.engo.org.pl

II. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta powinna zostać przygotowana według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. 2018 poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z

wykonania tych zadań w Wzór oferty dostępny jest w Biurze ds. Uzależnień w Lesznie oraz na stronie internetowej Miasta Leszna - zakładka ORGANIZACJE POZARZĄDOWE, BIP Leszno oraz w generatorze e-n-GO na stronie www.engo.org.pl

Oferty mogą składać podmioty samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami. We wniosku należy wskazać podmiot ubiegający się o dotacje i odpowiedzialny za wykonanie zadania.

2. Załączniki wymagane do oferty:

W przypadku składania oferty wspólnej, każdy oferent załącza dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane.

Ponadto:

a) oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;

b) oświadczenie o kwalifikacjach zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;

c) umowa partnerska lub oświadczenie partnera w przypadku wskazania partnera w punkcie II.1. oferty,

d) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oferent przedstawia dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,

e) oferent może dołączyć rekomendacje lub opinie.

3. Oferta powinna być podpisana przez osoby do upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym a w przypadku gdy oferta została podpisana przez osobę lub osoby, których prawo do reprezentowania nie wynika z załączonego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

4. Merytorycznie oceniane będą wyłącznie oferty złożone w terminie według obowiązującego wzoru, spełniające wymogi określone w niniejszym ogłoszeniu. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

V. Termin składania ofert.

1. Nabór ofert odbywa się za pomocą generatora ofert i sprawozdań www.engo.org.pl Wersję elektroniczną oferty należy wygenerować i złożyć za pomocą generatora w terminie **do dnia 29.10.2021 roku do godz. 10:30.**

Wygenerowaną w systemie ofertę należy wydrukować, podpisać i złożyć osobiście lub przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres: **Urząd Miasta Leszna ul. Karasia 15, 64-100 Leszno do dnia 29.10.2021 do godz.11:00** (liczy się data wpływu do urzędu).

2. Oferty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Tryb, zasady i kryteria wyboru oferty.

1. Wybór oferty jest dokonywany na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020 r. poz. 1057 ze zm.)

2. Po zakończeniu naboru ofert przeprowadzona zostanie **ocena formalna** wniosków zgodnie z kartą oceny oferty stanowiącą załącznik nr 3 do ogłoszenia przez pracowników Urzędu Miasta Leszna i Organizacji Pozarządowych zaproszonych do rozstrzygnięcia konkursu.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień oferent ma prawo do uzupełnienia braków w terminie wskazanym w zawiadomieniu (telefonicznym/e-mailowym/pisemnym/faxem – do wyboru).

Wniosek, który nie spełnia któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej zostaje odrzucony. Wnioski, które spełnią wszystkie kryteria oceny formalnej zostają przekazane do oceny merytorycznej.

4. Ocenę merytoryczną ofert przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Leszna. Wzór karty merytorycznej stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia.

5. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.

6. Kryteria brane pod uwagę przy rozpatrywaniu ofert:

Kryterium nr 1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta w tym prowadzenie przez oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania, wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.

Kryterium nr 2. Harmonogram realizacji zadania spójny i adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań.

Kryterium nr 3. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie ich realność i sposób ich monitoringu.

Kryterium nr 4. Liczba beneficjentów zadania.

Kryterium nr 5. Intensywność i systematyczność zadania.

Kryterium nr 6. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.

Kryterium nr 7. Doświadczenie w realizacji podobnych projektów.

Kryterium nr 8. Działania promujące Miasto Leszno w trakcie realizacji zadania.

Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu; adekwatność kosztów do założonych działań; ocena wysokości wydatków)

Oferent ma możliwość uzyskania dodatkowej premii punktowej spełniającej kryteria strategiczne:

A. Wniosek złożony w partnerstwie 2 punkty.

B. Wkład własny osobowy:

5-10%	1 punkt,
11-15%	2 punkty
16-20%	3 punkty
powyżej 20%	4 punkty

C. Wkład własny finansowy:

5-10%	1 punkt,
11-15%	2 punkty
16-20%	3 punkty
powyżej 20%	4 punkty

Oferta, która nie osiągnie min. 60% sumy punktów nie będzie realizowana.

7. Dotacja może być przekazana więcej niż jednemu podmiotowi.
8. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie **do 30 dni** po upływie terminu składania ofert.
9. Wyniki zostaną umieszczone po zakończeniu pracy Komisji Konkursowej z równoczesnym zatwierdzeniem protokołu przez Prezydenta Miasta Leszna na tablicy ogłoszeń Miasta Leszna, stronie internetowej Miasta Leszna - zakładka ORGANIZACJE POZARZĄDOWE, BIP Leszno oraz w generatorze e-n-GO na stronie www.engo.org.pl
10. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
11. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
12. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

VII. Warunki realizacji zadania publicznego.

1. Oferent zobowiązany jest niezwłocznie od momentu opublikowania wyników na stronie Miasta Leszna - zakładka ORGANIZACJE POZARZĄDOWE , BIP Leszno w generatorze e-n-GO na stronie www.engo.org.pl przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:

1) zaktualizowaną ofertę zawierającą poprawiony harmonogram i kosztorys realizacji zadania, stanowiący załączniki do umowy,

2) potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy - jeśli są inne niż w dniu składania oferty.

Nieprzesłanie oświadczenia oraz dokumentów, o którym mowa w ust. 1, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.

2. Organizacja otrzymująca środki finansowe w formie dotacji zobowiązana jest do stosowania polityki informacji i promocji zgodnie z **„Wytocznymi dla beneficjentów wsparcia ze strony Miasta Leszna oraz organizatorów wydarzeń objętych honorowym patronatem Prezydenta Miasta Leszna w zakresie informacji i promocji”** do pobrania na stronie www.ngo.leszno.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Wszelkie materiały promocyjne (np. ogłoszenia, materiały konferencyjne i in. związanych z imprezą, broszury, ulotki, materiały prasowe, w filmach, spotach, na stronach internetowych) tworzone przez beneficjentów i skierowane do opinii publicznej muszą zawierać:

- Herb i logo Miasta Leszna
- wyraźną informację o dofinansowaniu projektu przez Miasto Leszno.

4. Podmiot dotowany po zakończeniu zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania z zgodnie z umową na realizację zadania publicznego.

Do sprawozdania organizacja zobowiązana jest dołączyć m.in. ksero artykułów prasowych, wydruki ze stron potwierdzające informowanie o realizacji projektu.

5. Podmiot, który otrzymał dotację zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej związanej z realizacją oferty środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021r. poz. 217 ze zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

- Wszystkie dowody księgowe wydatków finansowych poniesionych z dotacji muszą zostać wystawione w okresie realizacji zadania zgodnie z umową. Dowody księgowe powinny być rzetelne, tj. zgodne z rzeczywistym przebiegiem.

- Dowody księgowe powinny być rzetelne, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych.

- Paragony fiskalne nie stanowią podstawy rozliczenia zadania.

- Dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno wydatkowania zadania jak i wnoszenia do projektu wkładu własnego muszą być opisane w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego.

- Opis dowodów księgowych (umów, faktur, rachunków, delegacji) musi być zgodny z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości, – musi zawierać w kwocie zgodnie z umową nr z dnia dotyczącą zadania pn. (dokładna nazwa zadania)” lub w przypadku wkładu własnego do realizacji zadania „Kwota stanowi wkład własny do projektu współfinansowanego ze środków Miasta Leszna”;

- „Stwierdzam zgodność merytoryczną” data i czytelny podpis osoby/osób uprawnionych, np. koordynator, przedstawiciel Zarządu organizacji pozarządowej.

- „Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” data i czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych.
- Dekret księgowy - sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej oraz numerem dowodu księgowego, a także data i podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych. Zgodnie z Ustawą o Rachunkowości, podmioty prowadzące uproszczoną księgowość na dokumencie księgowym zamiast dekretu wpisują pozycję z ewidencji księgowej.
- Wszystkie dowody księgowe muszą mieć udokumentowany termin zapłaty.

6. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1, 2 Rozporządzenia 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), Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016 – zwanej dalej RODO, informujemy, iż:

a) 1) Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Leszna reprezentowany przez Prezydenta Miasta Leszna z siedzibą przy ulicy Kazimierza Karasia 15, 64- 100 Leszno. Z Administratorem można się kontaktować:

1. telefonicznie pod numerem 65 529 81 00;

elektronicznie za pomocą adresu e-mail: um@leszno.pl.

2) Inspektor Danych Osobowych

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych – Panią Wioletę Kaczmarek, z którą można kontaktować się drogą elektroniczną za pomocą adresu e-mail: iod@leszno.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3) Cel przetwarzania oraz podstawa prawna

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji zadania publicznego w zakresie ochrony zdrowia – przeciwdziałanie alkoholizmowi, zwalczanie narkomanii a także promocji i organizacji wolontariatu w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert

w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO zawarcia umowy po wybraniu oferty oraz art. 6 ust. 1 lit. e wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.

4) Odbiorcy danych

W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Pani/Pana dane mogą być udostępnione:

- pracownikom i współpracownikom Urzędu Miasta Leszna posiadającym upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych;

- podmiotom uprawnionym do podawania informacji prawniczych;

- dane organizacji pozarządowej zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń Miasta Leszna, stronie internetowej Miasta Leszna, BIP, oraz generatorze e-n-GO na stronie www.engo.org.pl

5) Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji powyższego celu przetwarzania, a następnie przez okres niezbędny do realizacji archiwizacji wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164 ze zm.) zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011 nr 14 poz. 67 ze zm.).

6) Prawa osoby, której dane dotyczą, związane z przetwarzaniem danych osobowych.

Posiada Pani/Pan prawo:

2. dostępu do swoich danych oraz informacji o ich przetwarzaniu zgodnie z art. 15 RODO;
3. sprostowania danych zgodne z art. 16 RODO;
4. prawo do uchylenia danych zgodne z art. 17 RODO;
5. prawo ograniczenia przetwarzania zgodne z art. 18 RODO;
6. prawo do przerwania w obrotach danych zgodne z art. 21 RODO;
7. prawo do danych zgodne z art. 20 RODO;
8. cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7) Podanie danych osobowych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne realizacji w/w celu.

8) Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9) Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

10) Informacja o zautomatyzowanym profilowaniu

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowa.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Dotacje nie mogą być udzielane na:

- a) zakup budynków, zakup gruntów;
 - b) działalność gospodarczą;
 - c) amortyzację, leasing;
 - d) zakup napojów alkoholowych i innych używek;
 - e) organizacjom, które nie wywiązały się lub nie rozliczyły z zawartych z Miastem umów w poprzednich latach;
 - f) na dotowanie przedsięwzięć, które są już dofinansowane z budżetu miasta;
2. Prezydent Miasta Leszna zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia konkursu bez prawa do odwołania.
3. Prezydent Miasta Leszna lub osoby przez niego upoważnione mają prawo do kontroli i oceny realizacji zadania.
4. Przed złożeniem wniosku dodatkowych informacji udziela pracownik Biura ds. Uzależnień tel. 65-529-82-27, 65-547-68-43.

**Prezydent Miasta Leszna
Łukasz Borowiak**

Leszno,.....

.....
(Nazwa podmiotu)

OŚWIADCZENIE PODMIOTU

Oświadczam(-my)*, że:

- proponowane w ofercie zadanie publiczne mieści się w zakresie działań statutowych organizacji zgodnie z artykułem Statutu.
- nie ubiegamy się o środki finansowe z innych źródeł budżetu Miasta Leszna na to samo zadanie,
- nie zalegamy z płatnościami wobec Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych podległych Miastu Leszno,
- przeciwko nam nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego,
- jestem/ nie jestem podatnikiem VAT (czynny / zwolniony)*,
- nazwa banku oraz numer rachunku bankowego, na które będą przekazane środki w ramach realizacji zadania publicznego jest następująca:

.....
.....

* niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu podmiotu

Leszno,

.....
(Nazwa podmiotu)

Oświadczenie o kwalifikacjach

Ja niżej podpisany/podpisana oświadczam,
że kadra realizująca oferowane zadanie posiada niezbędne kwalifikacje do realizacji
programu zawartego w ofercie pn.

.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu podmiotu)

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. Nazwa zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Wnioskowana kwota dotacji	

KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK/ NIE*	uwagi
1. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.		
2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
3. Oferta jest złożona we właściwy sposób.		
4. Oferta złożona na właściwym formularzu.		
5. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.		
6. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta zgodna z oświadczeniem.		
7. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione.		
8. Kwota dotacji nie przekracza przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie ofert.		
9. Wymagany minimalny wkład własny.		
Uwagi dotyczące oceny formalnej		
Czy złożona oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i może zostać przekazana Komisji Konkursowej?		
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		

* wpisać we właściwą rubrykę.

Oferta, która nie spełnia kryteriów formalnych nie jest dalej rozpatrywana. Złożona oferta stanowi dokumentację organizatora konkursu i nie podlega zwrotowi.

Imię i nazwisko osób oceniających: 1)

2)

3)

4)

Leszno,

KARTA OCENY OFERTY NR

Nazwa zadania publicznego określonego w konkursie:

Tytuł zadania publicznego:

Nazwa organizacji zgłaszającej projekt:

I.	OCENA FORMALNA WNIOSKU							
							TAK	NIE
	Czy oferta spełnia wymogi formalne zgodnie z kartą oceny formalnej							
II.	OCENA MERYTORYCZNA							
II.1	Ogólne kryteria merytoryczne							
		Maks. liczba pkt.	1	2	3	4	Przyznana liczba punktów	
	Kryterium nr 1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta w tym prowadzenie przez oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania, wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	5						
	Kryterium nr 2. Harmonogram realizacji zadania spójny i adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań.	5						
	Kryterium nr 3. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie ich realność i sposób ich monitoringu.	5						
	Kryterium nr 4. Liczba beneficjentów zadania.	5						
	Kryterium nr 5. Intensywność i systematyczność zadania.	5						
	Kryterium nr 6. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.	5						
	Kryterium nr 7. Doświadczenie w realizacji podobnych projektów.	5						
	Kryterium nr 8. Działania promujące Miasto Leszno w trakcie realizacji zadania.	5						
	RAZEM	40						
II.2	BUDŻET							
		Maks. liczba pkt.	1	2	3	4	Przyznana liczba punktów	
	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu; adekwatność kosztów do założonych działań; ocena wysokości wydatków)	10						
	RAZEM	10						

III.	KRYTERIA OCENY STRATEGICZNEJ	Maks. liczba pkt.	1	2	3	4	Przyznana liczba punktów
	Partnerstwo projektowe						
	Oferta złożona w partnerstwie	2					
	Wkład własny osobowy oferenta						
	5- 10%	1					
	11-15%	2					
	16-20%	3					
	Powyżej 20%	4					
	Wkład własny finansowy oferenta	Maks. liczba pkt.	1	2	3	4	Przyznana liczba punktów
	5- 10%	1					
	11-15%	2					
	16-20%	3					
	Powyżej 20%	4					
	RAZEM	10					
	PODSUMOWANIE:						
	ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO ZDOBYCIA	60					
	LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH						
IV.	Uwagi Komisji Oceniającej.						

Imię i nazwisko osób oceniających: 1)

2)

3)

4)

Leszno,