

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2023 r. poz. 571) oraz uchwały LVIII/751/2022 z 29 listopada 2022 roku w sprawie przyjęcia Rocznego 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 2023 rok

## **PREZYDENT MIASTA LESZNA**

**Ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ochrony zdrowia – przeciwdziałanie alkoholizmowi, zwalczanie narkomanii a także promocji i organizacji wolontariatu w 2023 r.**

### **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:**

**Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla młodzieży eksperymentującej i używającej narkotyki, prowadzenie spotkań z młodzieżą**

#### **1. Cele zadania:**

Poprawa funkcjonowania społecznego i emocjonalnego młodzieży i ich rodzin poprzez zwiększenie dostępności pomocy. Nabywanie wiedzy na temat negatywnych skutków działania narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych. Zapobieganie rozwojowi uzależnienia, utrzymanie abstynencji przez odbiorców programu. Pomoc w nabywaniu umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych.

#### **2. Odbiorcy działań:**

- osoby eksperymentujące oraz używające narkotyki i inne środki psychoaktywne (NSP),
- rodziny i osoby bliskie z grup ryzyka.

#### **3. Preferowane kryteria :**

- a) realizacja programów profilaktyczno-terapeutycznych przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z osobami używających środki psychoaktywne,
- b) prowadzenie zajęć z zakresu rehabilitacji osób uzależnionych bądź eksperymentujących z substancjami psychoaktywnymi,
- c) zwiększenie dostępności pomocy w szczególności dla młodzieży,
- d) udzielanie porad dla osób potrzebujących pomocy,
- d) harmonogram zajęć dołączony do oferty wraz z dniami i godzinami oraz liczbą przewidywanych odbiorców - dostępność lokalu minimum 5 dni w tygodniu, minimum 3 godziny dziennie,
- e) udział w działaniach Aktywnego Obywatelskiego Leszna,
- i) wkład własny minimum 20% kosztów całkowitych (minimum 5% wkładu osobowego, minimum 15% wkładu finansowego),
- f) zadania prowadzone na terenie Miasta Leszna.

#### **4. Oczekiwane rezultaty zadania**

- ilość grup,
- ilość warsztatów,
- ilość zajęć,
- liczba udzielonych porad,
- częstotliwość otwarcia lokalu w tygodniu,
- liczba działań podczas w Aktywnego Obywatelskiego Leszna.

#### **5. Termin realizacji zadania i wysokość środków:**

- Od dnia podpisania umowy od 01-08-2023 roku do 31-12-2023 roku
- Forma realizacji zadania: wsparcie realizacji zadania
- Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: **10 003,18 zł**
- Wysokość środków na realizację zadania w 2022 roku – 70 000 zł.

## **I.2. Nazwa zadania:**

### **Prowadzenie zajęć profilaktycznych dla dzieci i młodzieży metodą harcerską.**

#### **1. Cele zadania:**

Zagospodarowanie czasu wolnego dla dzieci i młodzieży przez popularyzację metody harcerskiej jako działania alternatywne wobec uzależnień. Organizacja zbiórek harcerskich oraz rozwijanie pasji, tradycji lokalnych jako forma rozwoju i przeciwdziałanie negatywnym skutkom uzależnień.

#### **2. Odbiorcy działań:**

- dzieci i młodzież.

#### **3. Preferowane kryteria**

- a) prowadzenie programów profilaktycznych przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi i młodzieżą,
- b) jednodniowe akcje i obchody świąt harcerskich,
- c) organizacja zbiórek zachowowych i harcerskich,
- d) harmonogram zajęć wraz z dniami i godzinami oraz liczbą przewidywanych odbiorców dołączony do oferty,
- e) udział w działaniach Aktywnego Obywatelskiego Leszna,
- f) zadania prowadzone na terenie Miasta Leszna,
- g) dopuszcza się wyjazdy grupowe poza teren miasta.
- h) wkład własny minimum 20% kosztów całkowitych ( minimum 5% wkładu osobowego, minimum 15% wkładu finansowego),

#### **4. Oczekiwane rezultaty zadania**

- realizacja programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży metodą harcerską,
- zorganizowanie jednodniowych akcji i obchodów świąt harcerskich,
- ilość zbiórek zachowowych i harcerskich,
- dostępność lokalu dla zrealizowania celów projektu,
- liczba odbiorców będących uczestnikami zadania,
- zorganizowanie wyjazdu dla dzieci i młodzieży uczestniczącej w zajęciach zbiórek harcerskich.

#### **5. Termin realizacji zadania i wysokość środków:**

- Od dnia podpisania umowy 01-08-2023 roku do 31-12-2023 roku.
- Forma realizacji zadania: wsparcie realizacji zadania.
- Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: **5 000 zł.**
- Wysokość środków na realizację zadania w 2022 roku – 10 000 zł.

## **I.3. Nazwa zadania:**

### **Prowadzenie działalności aktywizującej osoby uzależnione od alkoholu.**

#### **1. Cele zadania:**

Poprawa stylu życia osób z uzależnieniem przez aktywizację mającą na celu przedstawienie możliwości działań nie związanych z nałogiem. Praca w grupach oraz motywowanie przez działanie.

#### **2. Odbiorcy działań:**

- osoby dorosłe

#### **3. Preferowane kryteria:**

- a) prowadzenie zajęć i warsztatów,
- b) rozpowszechnianie zdrowego stylu życia,
- c) harmonogram zajęć dołączony do oferty wraz z dniami i godzinami oraz liczbą przewidywanych odbiorców,
- d) udział w działaniach Aktywnego Obywatelskiego Leszna,
- e) wkład własny minimum 20% kosztów całkowitych ( minimum 5% wkładu osobowego, minimum 15% wkładu finansowego),
- f) zadania prowadzone na terenie Miasta Leszna.

#### 4. Oczekiwane rezultaty zadania

- ilość warsztatów,
- ilość zajęć,
- częstotliwość otwarcia lokalu w tygodniu,
- liczba działań podczas w Aktywnego Obywatelskiego Leszna.

#### 5. Termin realizacji zadania i wysokość środków:

- Od dnia podpisania umowy od 01-08-2023 do 31-12-2023 roku
- Forma realizacji zadania: wsparcie realizacji zadania
- Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania **7 500 zł**
- Wysokość środków na realizację zadania w 2022 roku – 10 000 zł.

### Zasady i warunki przyznania dotacji na realizację zadań publicznych miasta Leszna z zakresu ochrony zdrowia – przeciwdziałanie alkoholizmowi, 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-NGO na stronie [www.engo.org.pl](http://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. 2023r. poz.571).

3. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona). 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. Warunkiem uzyskania dotacji jest zadeklarowanie wkładu własnego minimum 20% kosztów całkowitych. Wkład własny może stanowić wkład pozafinansowy (praca wolontariuszy minimum 5% wkładu osobowego, oraz minimum 15% wkładu finansowego). **Wysokość udzielonej dotacji z Urzędu Miasta nie może przekroczyć 80% całkowitego kosztu projektu.**

8. 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.**

**Do kosztów administracyjnych zadania** zaliczamy m.in. koszty utrzymania lokalu (czynsz, media), obsługę księgową - maksymalnie 10 % przyznanej dotacji , usługi, opłaty bankowe i pocztowe.

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

10. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.

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

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

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

**14.** 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, grzywnien, 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.

**15.** 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.

**16.** Wysokość środków publicznych na dofinansowanie zadań publicznych Miasta Leszno zaplanowane są zgodnie z projektem uchwały budżetowej na rok 2023 (kwota może ulec zmianie).

**17.** 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 2022 r. poz. 1634 ze zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2022r. poz. 1710 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2023 r. poz. 120 ze zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2022 r., poz. 1360 ze zm.).

**18.** 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).

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

**20.** Ogłoszenie konkursu zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Leszna przy al. Jana Pawła II 21A oraz na stronie internetowej Miasta Leszna- zakładka ORGANIZACJE POZARZĄDOWE, BIP Leszno oraz w generatorze e-NGO na stronie [www.engo.org.pl](http://www.engo.org.pl)

#### **IV. 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 wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Oferty mogą składać podmioty samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami. We wniosku należy wskazać podmiot ubiegający się o dotacje 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](http://www.engo.org.pl) Wersję elektroniczną oferty należy wygenerować i złożyć za pomocą generatora w terminie **do dnia 21.07.2023 roku do godz. 22:30.****

**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 24.07.2023 do godz.12:00 ( 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. 2023 r. poz. 571)**

**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 spełniają 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:**

15%	1 punkt,
16-20%	2 punkty
21-25%	3 punkty
powyżej 25%	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 przy al. Jana Pawła II 21A, stronie internetowej Miasta Leszna - zakładka ORGANIZACJE POZARZĄDOWE, BIP Leszno oraz w generatorze e-NGO na stronie [www.engo.org.pl](http://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 w terminie **do 3 dni roboczych** od daty opublikowania wyników na stronie Miasta Leszna - zakładka ORGANIZACJE POZARZĄDOWE, BIP Leszno w generatorze e-NGO na stronie [www.engo.org.pl](http://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 wsparcie 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](http://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 2023r. poz. 120 ze zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

- Wszystkie dowody księgowo-wydatków finansowych poniesionych z dotacji muszą zostać wystawione w okresie realizacji zadania zgodnie z umową. Dowody księgowo-wydatków powinny być rzetelne, tj. zgodne z rzeczywistym przebiegiem.
- Dowody księgowo-wydatków powinny być rzetelne, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych.
- Paragony fiskalne nie stanowią podstawy rozliczenia zadania.
- Dowody księgowo-wydatków 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 księgowo-wydatków oraz numerem dowodu księgowo-wydatków, a także data i podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych. Zgodnie z Ustawą o Rachunkowości, podmioty prowadzące uproszczoną księgowość na dokumencie księgowo-wydatkowym zamiast dekretu wpisują pozycję z ewidencji księgowo-wydatków.
- Wszystkie dowody księgowo-wydatków 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:

### **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](mailto:um@leszno.pl).

### **2) Inspektor Danych Osobowych**

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się drogą elektroniczną za pomocą adresu e-mail: [iod@leszno.pl](mailto: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 na podstawie przepisów prawa;
- dane organizacji pozarządowej zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń Miasta Leszna przy al. Jana

Pawła II 21A, stronie internetowej Miasta Leszna, BIP, oraz generatorze e-NGO na stronie [www.engo.org.pl](http://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 nr 38 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 zgodnie z art. 16 RODO;
4. prawo do usunięcia danych zgodnie z art. 17 RODO;
5. prawo ograniczenia przetwarzania zgodnie z art. 18 RODO;
6. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych zgodnie z art. 21 RODO;
7. przenoszenia danych zgodnie 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.

### **7. Zapewnianie dostępności**

Zalecane zapisy do umów zawieranych z Organizacjami Pozarządowymi, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r., poz. 571) oraz dla umów zawieranych z innymi podmiotami, o których mowa w art.3 ust. 3 ww. ustawy:

1. Realizując zadania publiczne objęte niniejszą umową Zleceniobiorca/Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2022r., poz. 2240). Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

- a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
- b) instalacje urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- d) zapewnienie dostępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2023r., poz. 100 ze zm.),
- e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;



2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2023r., poz. 82 ze zm.);

3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o języku migowym i innych środków komunikowania się (Dz.U. 2023r., poz. 20), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,

c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,

d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

Zastosowanie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach niniejszej umowy następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

2. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w pkt 1) i 3), Zleceniobiorca ten jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2022 r., poz. 2240).

### **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.

z up. Prezydenta Miasta Leszna

dr Piotr Józwiak

II Zastępca Prezydenta Miasta Leszna

Leszno,.....

.....  
(Nazwa podmiotu)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA**

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)\*,
- osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu:

.....  
(Imię i nazwisko)  
PESEL.....

.....  
(Imię i nazwisko)  
PESEL.....

- nazwa banku oraz numer rachunku bankowego, na które mają być przekazane środki finansowe na realizację zadania publicznego

.....  
.....  
.....

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(podpisy i pieczętki osób uprawnionych do reprezentowania Zleceniobiorcy)

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.

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpisy i pieczętki osób uprawnionych do  
reprezentowania Zleceniobiorcy)



**KARTA OCENY OFERTY NR .....**

**Nazwa zadania publicznego określonego w konkursie:**

**Tytuł zadania publicznego:**

**Nazwa organizacji zgłaszającej projekt:**

I.	OCENA FORMALNA WNIOSKU						
							TAK
	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
	<b>Kryterium nr 1.</b> Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta w tym prowadzenie przez oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania, wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	5					
	<b>Kryterium nr 2.</b> Harmonogram realizacji zadania spójny i adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań.	5					
	<b>Kryterium nr 3.</b> Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie ich realność i sposób ich monitoringu.	5					
	<b>Kryterium nr 4.</b> Liczba beneficjentów zadania.	5					
	<b>Kryterium nr 5.</b> Intensywność i systematyczność zadania.	5					
	<b>Kryterium nr 6.</b> Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.	5					
	<b>Kryterium nr 7.</b> Doświadczenie w realizacji podobnych projektów.	5					
	<b>Kryterium nr 8.</b> Działania promujące Miasto Leszno w trakcie realizacji zadania.	5					
	<b>RAZEM</b>	40					
II.2	BUDŻET						
		Maks. liczba pkt.	1	2	3	4	Przyznana liczba punktów

	<b>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b> (w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu; adekwatność kosztów do założonych działań; ocena wysokości wydatków)	<b>10</b>					
	<b>RAZEM</b>	<b>10</b>					
<b>III.</b>	<b>KRYTERIA OCENY STRATEGICZNEJ</b>	<b>Maks. liczba pkt.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
	<b>Partnerstwo projektowe</b>						
	Oferta złożona w partnerstwie	2					
	<b>Wkład własny osobowy oferenta</b>						
	5-10%	1					
	11-15%	2					
	16-20%	3					
	Powyżej 20%	4					
	<b>Wkład własny finansowy oferenta</b>	<b>Maks. liczba pkt.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
	15%	1					
	16-20%	2					
	21-25%	3					
	Powyżej 25%	4					
	<b>RAZEM</b>	<b>10</b>					
	<b>PODSUMOWANIE:</b>						
	<b>ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO ZDOBYCIA</b>	<b>60</b>					
	<b>LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH</b>						
<b>IV.</b>	<b>Uwagi Komisji Oceniającej.</b>						

Imię i nazwisko osób oceniających: 1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

Leszno, .....