

Działając na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 639), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) oraz uchwały XIV/250/2025 z dnia 25 września 2025 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 2026 rok”

PREZYDENT MIASTA LESZNA

Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w roku 2026

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. . Zadanie w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:

1. „Działania aktywizujące, integrujące i rozwijające społeczność lokalną Miasta Leszna”

2. Cel zadania:

Celem otwartego konkursu ofert jest wspieranie oddolnych inicjatyw lokalnych, które łączą aktywizację i integrację mieszkańców z konkretnym komponentem merytorycznym wnoszącym do społeczności trwałą wartość. Każda dofinansowana inicjatywa powinna pozostawić w społeczności lokalnej rozpoznawalny zasób: nową wiedzę lub umiejętność, miejsce spotkań, sprzęt udostępniany sąsiadom, aktywną grupę mieszkańców lub lidera lokalnego, który poprowadzi działanie dalej.

Tym samym oprócz dotychczasowego celu „budowania kapitału społecznego” konkurs ma wzmacniać trwałość rezultatów i jakość merytoryczną realizowanych projektów.

3. Opis zadania – ścieżki tematyczne:

Zadanie obejmuje prowadzenie indywidualnych lub grupowych form/działań aktywizujących lokalną społeczność, rozwijających aktywność i kreatywność mieszkańców Miasta Leszna. Każda oferta musi wskazywać **co najmniej jedną** z trzech ścieżek tematycznych:

Ścieżka A. Edukacyjno-kulturalna

Działania budujące kompetencje i kapitał kulturowy mieszkańców, m.in.:

- warsztaty edukacyjne (kompetencje cyfrowe, finansowe, językowe, prawne, obywatelskie);
- edukacja ekologiczna i klimatyczna, edukacja regionalna i historyczna;
- animacja i edukacja kulturalna – warsztaty rękodzielnicze, muzyczne, teatralne, literackie, fotograficzne, filmowe;
- inicjatywy z zakresu czytelnictwa, dyskusyjnych klubów książki, spotkań autorskich, opowiadania historii lokalnych;
- kultywowanie tradycji i dziedzictwa kulturowego Leszna oraz lokalnych grup mieszkańców.

Ścieżka B. Zdrowotno-prewencyjna

Działania na rzecz zdrowia, profilaktyki i bezpieczeństwa mieszkańców, m.in.:

- warsztaty pierwszej pomocy, profilaktyki chorób cywilizacyjnych, zdrowego odżywiania;
- profilaktyka uzależnień (alkohol, nikotyna, hazard, uzależnienia cyfrowe) – z wyłączeniem zadań dublujących się z innymi konkursami Miasta;
- edukacja w zakresie zdrowia psychicznego, radzenia sobie ze stresem, przeciwdziałania samotności;
- aktywność fizyczna mieszkańców (zwłaszcza seniorów, osób z niepełnosprawnościami, rodzin) w formach nieskomercjalizowanych;
- inicjatywy międzypokoleniowe wspierające zdrowie i samodzielność osób starszych.

Ścieżka C. Wspólnotowa

Działania budujące więzi sąsiedzkie, partycypację i tożsamość lokalną, m.in.:

- organizacja spotkań sąsiedzkich, świąt ulicy/podwórka, festynów osiedlowych połączonych z elementem merytorycznym;
- animacja miejsc aktywności lokalnej, ogrodów społecznych, podwórek, świetlic, klubów sąsiedzkich i klubów seniora;
- wspieranie liderów lokalnych i grup nieformalnych, w tym przygotowanie ich do dalszego prowadzenia działań;
- inicjatywy integrujące mieszkańców z osobami nowo przybyłymi do Leszna (w tym z obcokrajowcami);
- wolontariat sąsiedzki, samopomoc, działania na rzecz wybranej grupy mieszkańców (np. seniorów na osiedlu, rodzin w kryzysie).

Komponent infrastrukturalny - możliwy w każdej ścieżce

Niezależnie od wybranej ścieżki tematycznej oferent może w ramach realizacji zadania zaplanować komponent infrastrukturalny – stworzenie lub doposażenie miejsca aktywności mieszkańców, zakup sprzętu wielokrotnego użytku, zaaranżowanie przestrzeni społecznej (np. tablica informacyjna, biblioteczka sąsiedzka, ławka edukacyjna, donice w ogrodzie społecznym, doposażenie pracowni warsztatowej, fantom do nauki pierwszej pomocy, zestaw nagłaśniający dla spotkań sąsiedzkich). Szczegółowe zasady zakupu wyposażenia określono w pkt 7.

Preferowane będą zadania włączające odbiorców w działania projektowe, wykorzystujące potencjał kreatywny, kulturalny i intelektualny uczestników, kreujące postawy aktywnego uczestnictwa w życiu społeczno-kulturalnym społeczności lokalnej, otwarte dla szerokiego grona mieszkańców Miasta Leszna oraz pozostawiające trwały efekt po zakończeniu realizacji.

4. Odbiorcy działań mieszkańcy Leszna:

Odbiorcami zadania są mieszkańcy Miasta Leszna. W ofercie (pkt III.4) należy wskazać grupę lub grupy docelowe wg poniższej taksonomii oraz określić, które z nich mają charakter priorytetowy:

- dzieci (0–12 lat) i ich opiekunowie;
- młodzież (13–25 lat), w tym młodzież NEET (nieucząca się i niepracująca);
- osoby dorosłe w wieku produkcyjnym (26–59 lat);
- seniorzy 60+, w tym osoby 75+ jako podgrupa priorytetowa;
- osoby z niepełnosprawnościami i ich opiekunowie;
- rodziny, w tym wielodzietne, niepełne, zastępcze, w sytuacji kryzysowej;
- nowi mieszkańcy Leszna (zamieszkanie w mieście poniżej 24 miesięcy), w tym obcokrajowcy;
- mieszkańcy konkretnej jednostki pomocniczej / osiedla (kryterium terytorialne);
- liderzy społeczni, animatorzy i wolontariusze działający na rzecz społeczności (efekt mnożnikowy).

Grupami priorytetowymi w 2026 r. są: seniorzy 75+, osoby z niepełnosprawnościami, młodzież NEET, rodziny w kryzysie oraz nowi mieszkańcy Miasta. Oferty kierowane w istotnym stopniu do co najmniej jednej z tych grup uzyskają wyższą punktację w kryterium nr 5b oraz kryterium nr 11 (dostępność).

5. Dokumentacja z realizacji zadania:

Oferent prowadzi dokumentację potwierdzającą realizację zadania, w szczególności:

- listy obecności (z rodzaju zajęć, miejsca, czasu i godzin ich przeprowadzenia) lub – tam, gdzie listy nie są możliwe – krótkie raporty z liczby uczestników i sposobu ich rekrutacji;
- umowy z realizatorami zadania, porozumienia z wolontariuszami, faktury/rachunki, potwierdzenia dokonanych płatności oraz wykonania pracy przez wolontariuszy;
- zdjęcia oraz kserokopie lub wydruki z informacji prasowych i internetowych;
- w przypadku zakupu wyposażenia (pkt 7) – ewidencję wyposażenia organizacji oraz zdjęcia sprzętu/przedmiotów;
- ankiety wejściowe i wyjściowe lub inne narzędzia służące pomiarowi rezultatów (pkt 6);
- inna dokumentacja potwierdzająca realizację zadania.

6. Oczekiwane rezultaty zadania:

W pkt III.6 oferty „Sposób mierzenia osiągniętych rezultatów” oferent obowiązkowo wskazuje wskaźniki na trzech poziomach. Tabela poniżej zawiera minimalny zakres – oferent może (i powinien) dodać własne wskaźniki adekwatne do specyfiki zadania.

Poziom	Wskaźnik (minimum)	Sposób pomiaru
Produkt – ilość	Liczba i rodzaj zrealizowanych form/działań; liczba uczestników ogółem oraz w rozbiciu na grupy docelowe (pkt 4).	Listy obecności, formularze zgłoszeniowe, harmonogram.
Produkt – grupy priorytetowe	Liczba i udział procentowy uczestników z grup priorytetowych (pkt 4) – rekomendowany udział min. 30%.	Deklaracja uczestnika lub oświadczenie organizatora; ankieta demograficzna.
Rezultat – zmiana	Liczba uczestników, którzy nabyli nową wiedzę, umiejętność lub kompetencję (zgodnie z wybraną ścieżką A/B/C).	Test wejściowy/wyjściowy, samoocena w ankiecie 5-stopniowej, oświadczenie prowadzącego.
Rezultat – zaangażowanie	Liczba uczestników deklarujących chęć dalszego zaangażowania (kolejna edycja, klub, wolontariat).	Ankieta wyjściowa, deklaracja uczestnictwa, lista subskrybentów.
Trwałość	Zasób pozostawiony społeczności po zakończeniu zadania (sprzęt, miejsce, grupa, materiał, dokument) z deklarowanym okresem wykorzystania min. 12 miesięcy.	Sprawozdanie końcowe + krótki raport „po 12 miesiącach” (formularz uproszczony, 1 strona).
Zasięg terytorialny	Liczba osiedli / jednostek pomocniczych, w których realizowano działania.	Adresy realizacji w harmonogramie zadania.

Zadanie uważa się za zrealizowane, jeżeli oferent osiągnie minimum 70% założonych w ofercie wartości wskaźników produktu i co najmniej 50% wartości wskaźników rezultatu i trwałości.

7. Warunki realizacji zadania

- a) W kalkulacji przewidywanych kosztów zaleca się oznaczenie podziału kwot przeznaczonych na realizację zadania na: dotację i wkład własny.
- b) W pkt III.1 oferty „Tytuł zadania publicznego” nie powinien posiadać takiej samej nazwy jak nazwa ogłoszonego otwartego konkursu ofert.
- c) W pkt III.3 i III.5 oferty opis nie powinien przekraczać jednej strony A4 (do 50 wierszy).
- d) Wysokość udzielonej dotacji z budżetu Miasta Leszna nie może przekroczyć 90% całkowitego kosztu projektu. Wkład oferenta stanowi minimum 10% całkowitego kosztu projektu (z czego minimum 5% to wkład finansowy). Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego w punkcie IV.8 oferty.
- e) Zadania prowadzone są na terenie Miasta Leszna i adresowane do mieszkańców Miasta Leszna.
- f) Dotacja może być przekazana więcej niż jednemu podmiotowi.
- g) Maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania może wynieść do 15 000,00 zł.
- h) Każda oferta wskazuje co najmniej jedną ścieżkę tematyczną (A. edukacyjno-kulturalna, B. zdrowotno-prewencyjna, C. wspólnotowa) oraz określa, czy zawiera komponent infrastrukturalny.
- i) Do oferty należy załączyć dokument/dokumenty określające tryb i zasady rekrutacji beneficjentów zadania – w szczególności wskazujące, w jaki sposób oferent dotrze do mieszkańców spoza grona stałych odbiorców własnych działań (otwartość naboru).
- j) W ramach zadania oferent nie może pobierać świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
- k) Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie, w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność lub ewentualnie dostęp alternatywny dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym.

7a. Zakup wyposażenia, urządzeń i materiałów wielokrotnego użytku

W ramach realizacji zadania dopuszcza się zakup wyposażenia trwałego, urządzeń lub materiałów wielokrotnego użytku do łącznej kwoty 5 000,00 zł brutto, nie więcej jednak niż 50% wnioskowanej dotacji, pod warunkiem łącznego spełnienia następujących wymagań:

- zakup jest bezpośrednio i niezbędnie powiązany z osiągnięciem rezultatów zadania (komponent infrastrukturalny w jednej ze ścieżek A, B lub C);
 - oferent zadeklaruje w ofercie sposób, miejsce i podmiot odpowiedzialny za wykorzystanie zakupu po zakończeniu zadania – przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji;
 - oferent zobowiąże się do udostępniania zakupionego zasobu nieodpłatnie społeczności lokalnej (innym organizacjom, grupom nieformalnym, jednostce pomocniczej, mieszkańcom) – z podaniem kontaktu do koordynatora udostępniania;
 - zakup zostanie ujęty w ewidencji wyposażenia organizacji;
 - oferent przedłoży krótki raport po 12 miesiącach od zakończenia zadania (formularz uproszczony – jednostronicowy, dostarczony przez Miasto), opisujący faktyczny sposób wykorzystania zakupu.
- Przykłady wyposażenia kwalifikowanego oraz niekwalifikowanego w ramach komponentu infrastrukturalnego:

KWALIFIKOWANE (przykłady)	NIEKWALIFIKOWANE (przykłady)
fantom i apteczka edukacyjna do nauki pierwszej pomocy zestaw nagłośnieniowy / mikrofon do spotkań sąsiedzkich narzędzia ogrodnicze, donice, materiały do ogrodu społecznego biblioteczka tematyczna, gry planszowe edukacyjne sprzęt warsztatowy (do rękodzieła, fotografii, robotyki) drukarka 3D, sprzęt komputerowy do siedziby (z otwartym dostępem dla mieszkańców) ławki, tablice informacyjne, sprzęt sportowy wielokrotnego użytku (np. kije nordic walking, siatka, mata) wyposażenie kuchenne do warsztatów dietetycznych (sprzęt trwały)	telefony, laptopy i wyposażenie biura organizacji niezwiązane z realizacją zadania pojazdy, paliwo, leasing samochodów, ryczałty samochodowe zakup gruntów i budynków amortyzacja, leasing wyposażenia alkohol i inne używki nagrody rzeczowe, puchary i upominki – łącznie powyżej 15% przyznanej dotacji wyposażenie wyłączone dla wąskiego kręgu członków organizacji

7b. Wyłączenia tematyczne

Z konkursu wyłączone są zadania, których przedmiot jest objęty innymi otwartymi konkursami ofert ogłaszanymi przez Miasto Leszno (m.in. profilaktyka uzależnień, sport, kultura jako odrębne zadania), chyba że w ofercie wykazano, iż działania w niniejszym konkursie mają charakter uzupełniający i nie powodują podwójnego finansowania.

8. Termin realizacji zadania i wysokość środków

- Data rozpoczęcia: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026 r.
- Forma realizacji zadania: wsparcie realizacji zadania.
- Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2026 r.: 120 000,00 zł.
- Wysokość środków na realizację zadania w 2025 r.: 100 000,00 zł.
- Wysokość środków na realizację zadania w 2024 r.: 0,00 zł.

II. Zasady i warunki przyznania dotacji

1. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację powinny posiadać osobowość prawną lub upoważnienie jednostki nadrzędnej, posiadającej osobowość prawną, do złożenia oferty, podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi i rozliczenia.
2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest poprawne złożenie formularza ofertowego w wersji papierowej oraz w generatorze e-NGO na stronie www.engo.org.pl w terminie wskazanym w pkt IV.
3. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania formularza ofertowego. Szczególnie istotny jest pkt III.6, który należy wypełnić zgodnie z tabelą wskaźników w pkt I.6 niniejszego ogłoszenia.
4. Warunkiem realizacji zadania jest adresowanie go na rzecz mieszkańców Miasta Leszna.
5. Podmioty uczestniczące powinny wykazać posiadanie niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczenia, 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 20% wartości dotacji. Zmiany w harmonogramie wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Miasta. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego.
8. Zadanie uważa się za zrealizowane zgodnie z pkt I.6 niniejszego ogłoszenia (min. 70% wskaźników produktu oraz min. 50% wskaźników rezultatu i trwałości).
9. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego ani środków finansowych pochodzących z budżetu Miasta Leszna.
10. Na to samo zadanie publiczne objęte konkursem oferent nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu Miasta Leszna – nie dotyczy małych grantów (art. 19a ustawy).
11. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty poniesione przez beneficjenta od dnia rozpoczęcia realizacji zadania określonego w umowie.
12. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Miasto Leszno.
13. Oferent realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustaw: o ochronie danych osobowych, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, o rachunkowości oraz Kodeksu cywilnego.

III. 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. z 2018 r. poz. 2057).
2. W pkt III.4 oferty należy wskazać grupy docelowe zgodnie z taksonomią z pkt I.4 niniejszego ogłoszenia oraz oznaczyć grupy priorytetowe.
3. W pkt III.6 oferty należy wypełnić tabelę wskaźników zgodną z pkt I.6 niniejszego ogłoszenia.
4. Załączniki wymagane do oferty:
 - oświadczenie oferenta (załącznik nr 1);
 - oświadczenie o kwalifikacjach (załącznik nr 2);
 - umowa partnerska lub oświadczenie partnera w przypadku oferty wspólnej;
 - w przypadku spółek akcyjnych i z o.o. – dokumenty poświadczające niedziałanie w celu osiągnięcia zysku;
 - w przypadku planowanego komponentu infrastrukturalnego (pkt I.7a) – wstępna deklaracja sposobu i miejsca wykorzystania zakupu po zakończeniu zadania;
 - oferent może dołączyć rekomendacje lub opinie.
5. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z KRS lub innym właściwym rejestrem.

IV. Termin składania ofert

1. Prawidłowe złożenie oferty następuje:

- **w terminie do dnia 8 czerwca 2026 roku do godz. 23:59**

- za pomocą generatora ofert www.engo.org.pl
wersję elektroniczną oferty należy wygenerować i złożyć za pomocą generatora,

- **w terminie do dnia 9 czerwca 2026 roku do godz. 12:00**

- za pośrednictwem e-Doręczeń,
adres do e-Doręczeń Urzędu Miasta Leszna: AE:PL-18790-13046-FBSJE-19,
aby złożyć ofertę (wraz z załącznikami) uzupełniony formularz oferty należy podpisać profilem zaufanym, podpisem osobistym lub elektronicznym podpisem kwalifikowanym,
- osobiście lub pocztą lub przesyłką kurierską na adres: Urząd Miasta Leszna ul. Kazimierza Karasia 15, 64-100 Leszno.

aby złożyć ofertę (wraz z załącznikami) uzupełniony formularz oferty należy wygenerować w systemie, wydrukować, podpisać i złożyć w w/w terminie.

Decyduje data i godzina wpływu.

V. Tryb, zasady i kryteria wyboru oferty

1. Wybór oferty dokonywany jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Ocena formalna ofert prowadzona jest zgodnie z kartą oceny formalnej (załącznik nr 3 do ogłoszenia).
3. Wnioski spełniające wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej dokonywanej przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Leszna, zgodnie z kartą oceny merytorycznej (załącznik nr 4).

Kryteria oceny merytorycznej – blok II.1

Nr	Kryterium	Maks. liczba pkt
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta oraz zgodność zadania z działalnością statutową.	2
2	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich – rzetelność realizacji oraz terminowość i sposób rozliczenia.	3
3	Spójność między działaniami, harmonogramem i budżetem projektu.	8
4	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność oraz sposób monitoringu.	5
5a	Liczba beneficjentów zadania (skala działania).	2
5b	Dobór i sposób dotarcia do grup docelowych – zgodność z taksonomią z pkt I.4, udział grup priorytetowych (rekomendowany min. 30%), otwartość rekrutacji.	3
6	Intensywność i systematyczność zadania.	4
7	Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie.	3
8	Doświadczenie w realizacji podobnych projektów.	3
9	Wartość merytoryczna inicjatywy – obecność i jakość komponentu z wybranej ścieżki A/B/C (kwalifikacje prowadzących, realność osiągnięcia efektu uczenia / nabycia kompetencji / korzyści zdrowotnej / efektu wspólnotowego).	5

Nr	Kryterium	Maks. liczba pkt
10	Trwałość rezultatów po zakończeniu zadania – plan utrzymania efektu, kontynuacja grupy/klubu, deklaracja wykorzystania zakupów infrastrukturalnych, kompetencje liderów lokalnych.	2
	RAZEM (blok II.1)	40

Blok II.2 – Budżet

Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (przejrzysta konstrukcja kosztorysu; adekwatność kosztów do założonych działań; racjonalność wydatków; ocena wysokości wydatków): maks. 10 pkt.

Blok III – Kryteria oceny strategicznej (premia)

Oferent może uzyskać dodatkową premię punktową:

- A. Wniosek złożony w partnerstwie z inną organizacją lub grupą nieformalną z terenu Miasta Leszna – 2 pkt.
- B. Wkład własny finansowy: 0–5% – 0 pkt; powyżej 5–10% – 2 pkt; powyżej 10% – 4 pkt.
- C. Wkład własny osobowy (wolontariat / praca społeczna członków grupy nieformalnej): 0–5% – 0 pkt; powyżej 5–10% – 2 pkt; powyżej 10% – 4 pkt.

Łączna maksymalna liczba punktów do uzyskania: 60. Oferta, która nie osiągnie minimum 60% sumy punktów (tj. 36 pkt), nie będzie realizowana.

Pozostałe postanowienia dotyczące rozstrzygnięcia konkursu, ogłoszenia wyników, zawarcia umowy, polityki informacyjnej i promocyjnej, zapewniania dostępności, ochrony danych osobowych, standardów ochrony małoletnich oraz postanowień końcowych pozostają zgodne z zapisami stosowanymi w konkursach ofert Miasta Leszna z lat ubiegłych (analogicznie do zarządzenia z 2025 r., pkt V.6–V.11, VI–VIII).

VI. Warunki realizacji zadania publicznego

W terminie do 3 dni roboczych od daty opublikowania wyników na stronie Miasta Leszna oferent przesyła elektronicznie lub papierowo oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji (załącznik nr 5) wraz z aktualizacją oferty obejmującą poprawiony harmonogram i kosztorys. Organizacja otrzymująca dotację zobowiązana jest do stosowania polityki informacji i promocji zgodnie z „Wytycznymi dla beneficjentów wsparcia ze strony Miasta Leszna”. Po zakończeniu zadania oferent składa sprawozdanie merytoryczne i finansowe, a w przypadku zakupu wyposażenia infrastrukturalnego – dodatkowo raport „po 12 miesiącach” (formularz uproszczony udostępniany przez Miasto).

VII. Zapewnianie dostępności i standardy ochrony małoletnich

Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także miejsc, w których wykorzystywane jest wyposażenie zakupione w komponencie infrastrukturalnym (pkt I.7a).

Podmiot realizujący zadanie zobowiązuje się do sprawdzenia danych osób zatrudnionych lub dopuszczonych do pracy z małoletnimi w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz do stosowania standardów ochrony małoletnich zgodnie z rozdziałem 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 r.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Dotacje nie mogą być udzielane na: zakup budynków i gruntów; działalność gospodarczą; amortyzację i leasing; zakup napojów alkoholowych i innych używek; podmiotom, które nie wywiązały się z umów w poprzednich latach; przedsięwzięcia 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, w tym kontroli wykorzystania zakupów infrastrukturalnych.
4. Dodatkowych informacji udziela pracownik Referatu Spraw Społecznych i Zdrowia, tel. 661 213 131 lub 65 537 36 47.

**PREZYDENT
MIASTA LESZNA
GRZEGORZ RUSIECKI**

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.....

.....
(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)

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

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.		

Czy złożona oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i może zostać przekazana Komisji Konkursowej?

* 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

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

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 oraz zgodność zadania z działalnością statutową.	2					
	Kryterium nr 2. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich - rzetelność realizacji oraz terminowość i sposób rozliczenia.	3					
	Kryterium nr 3. Spójność między działaniami, harmonogramem i budżetem projektu.	8					
	Kryterium nr 4. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność oraz sposób monitoringu.	5					
	Kryterium nr 5a. Liczba beneficjentów zadania (skala działania).	2					
	Kryterium nr 5b. Dobór i sposób dotarcia do grup docelowych – zgodność z taksonomią z pkt I.4, udział grup priorytetowych (rekomendowany min. 30%), otwartość rekrutacji.	3					
	Kryterium nr 6. Intensywność i systematyczność zadania.	4					

	Kryterium nr 7. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie.	3					
	Kryterium nr 8. Doświadczenie w realizacji podobnych projektów.	3					
	Kryterium nr 9. Wartość merytoryczna inicjatywy – obecność i jakość komponentu z wybranej ścieżki A/B/C (kwalifikacje prowadzących, realność osiągnięcia efektu uczenia / nabycia kompetencji / korzyści zdrowotnej / efektu wspólnotowego).	5					
	Kryterium nr 10. Trwałość rezultatów po zakończeniu zadania – plan utrzymania efektu, kontynuacja grupy/klubu, deklaracja wykorzystania zakupów infrastrukturalnych, kompetencje liderów lokalnych.	2					
	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; racjonalność wydatków, 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 finansowy oferenta						
	0-5%	0					
	Powyżej 5%-10%	2					
	Powyżej 10%	4					
	Wkład własny osobowy oferenta	Maks. liczba pkt.	1	2	3	4	Przyznana liczba punktów
	0-5%	0					
	Powyżej 5%-10%	2					
	Powyżej 10%	4					
	RAZEM	10					

	PODSUMOWANIE:					
	ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO ZDOBYCIA	60				
	LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH					
IV.	Uwagi Komisji Oceniającej.					
	Komisja przyznała kwotę w wysokości..... Uwagi:					

Imię i nazwisko osób oceniających:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Leszno,