

Działając na podstawie art. 11, art. 13 oraz art.16 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2018r. poz. 450) oraz Uchwały Nr XLI/544/2017 Rady Miejskiej Leszna z dnia 26 października 2017 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy organów samorządowych Miasta Leszna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018”

## **PREZYDENT MIASTA LESZNA**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wybór operatora konkursu na mikrodotacje w ramach regrantingu na wsparcie realizacji zadań publicznych Miasta Leszna w 2018 r. w zakresie prowadzenia działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz wspomaganie rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych.**

### **I. Adresaci zadania**

Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

### **II. Rodzaj zadania:**

1. Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie w trybie wspierania podmiotu, zwanego operatorem, który przeprowadzi konkurs/y na mikrodotacje dla organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W ramach realizacji zadania publicznego przewiduje się prowadzenie zadań na rzecz działalności organizacji pozarządowych oraz wspomaganie rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych w zakresie:
  - 1) wspierania przedsięwzięć integrujących środowisko lokalne poprzez wspomaganie działalności organizacji pozarządowych w tym zakresie,
  - 2) organizacji przedsięwzięć nakierowanych na wzrost aktywności społecznej mieszkańców,
  - 3) promowania rozwoju działalności lokalnej i tworzenie warunków do budowania współpracy oraz wzmocnienia postaw obywatelskich,
  - 4) wspomaganie rozwoju organizacji pozarządowych, zwłaszcza w profesjonalizacji ich pracy,
  - 5) budowania tożsamości organizacji pozarządowych,
  - 6) współorganizowania szkoleń mających na celu podnoszenie kwalifikacji i efektywności pracy osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych.
3. Forma realizacji zadania: wsparcie
4. Termin realizacji zadania: od 10.06.2018r. do 31.12.2018r.

### **III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2018r. 25 000,00 zł.
2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2017r. 0,00 zł

3. Wkład własny organizacji: 10%

#### IV. Szczegółowe informacje/ warunki dotyczące realizacji zadania:

1. Operatorem w konkursie na mikrodotacje może być organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których działalność statutowa jest zgodna z założeniem konkursu.
2. Mikrodotacje to dotacje w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt. 1 lit. e i art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.). przeznaczone na realizację zadań publicznych.
3. W ramach przedmiotowego konkursu Operator zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego **w wysokości co najmniej 10%** całkowitych kosztów zadania. Przez wkład osobowy należy rozumieć pracę społeczną członka organizacji lub wolontariusza.
4. Do zadań operatora, wybranego w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert, należeć będzie:
  - 1) Przygotowanie i organizacja lokalnego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, których działalność statutowa mieści się w obszarze zadań publicznych wymienionych w Dziale II ust. 2, w tym m.in.:
    - a) opracowanie dokumentacji konkursowej, w tym:
      - regulaminu konkursu wraz z procedurą monitoringu,
      - regulaminu wyboru członków i prac komisji konkursowej oceniającej złożone oferty, z zastrzeżeniem, że w pracach komisji ma brać udział co najmniej jeden przedstawiciel Prezydenta Miasta Leszna.
    - b) wzoru oferty, umowy oraz sprawozdania z realizacji projektów (zaleca się opracowanie uproszczonego wzoru oferty i sprawozdania), jednakże możliwe jest zastosowanie do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 września 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz.1300).
  - 2) Przeprowadzenie otwartego konkursu na mikrodotacje dla realizatorów zadań w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, tj.:
    - a) ogłoszenie konkursu,
    - b) zebranie ofert w konkursie, ocena i wybór realizatorów projektów,
    - c) podanie do publicznej wiadomości, poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej informacji o wyborze realizatorów projektów,
    - d) podpisanie umów na realizację projektów,
    - e) przekazanie jednostkowych dotacji na realizację projektów. Zakłada się realizację minimum 6 projektów (mikrodotacji) o łącznej wartości 18 000,00 zł, a wysokość dofinansowania jednego projektu (mikrodotacji) powinna wynosić maksymalnie 3 000,00 zł. Realizator projektu w ramach mikrodotacji musi zapewnić co najmniej 10% wkład własny. Przez wkład własny należy rozumieć wkład finansowy lub/i wkład osobowy tj. pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy. Mikrodotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie

kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji. Środki w ramach mikrodotacji nie mogą stanowić wkładu własnego w ramach innych zadań zleconych do realizacji przez Miasto Leszno. Mikrodotacja nie może być przeznaczona na:

- zadania, które są już dofinansowane z budżetu Miasta Leszna,
  - zakup gruntów/ i lub remont budynków i lokali,
  - udzielanie pomocy osobom fizycznym lub prawnym,
  - finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione do ubiegania się o dotację.
- 3) Monitoring merytoryczno-finansowy realizacji dofinansowanych projektów.
  - 4) Rozliczenie realizatorów dofinansowanych projektów.
  - 5) Rozliczenie realizacji całości zadania.
  - 6) Prowadzenie punktu informacyjno-doradczego dla organizacji w zakresie przygotowania ofert, w okresie składania ofert oraz dla realizatorów projektów w okresie ich realizacji.
  - 7) Promocja konkursu na każdym etapie jego realizacji, w tym promocja realizowanych projektów w ramach mikrodotacji.
  - 8) Zadania muszą być realizowane na terenie Miasta Leszna.

#### **V. Warunki przyznania oraz wykorzystania dotacji przez realizatora.**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty w konkursie mikrodotacje są organizacje pozarządowe w rozumieniu w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy, których działalność statutowa mieści się w obszarze zadania publicznego w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.
2. Maksymalna wysokość środków przyznanych przez operatora na realizację projektu (mikrodotacji) powinna wynosić 3 000,00 zł.
3. Środki przyznane przez operatora na realizację projektu nie mogą przekroczyć 90 % jego całkowitej wartości. Wymagane jest, aby realizator zapewnił przy jego realizacji wkład własny w wysokości, co najmniej 10% wartości projektu. Przez wkład własny należy rozumieć wkład finansowy lub/i wkład osobowy tj. pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy.

#### **VI. Oczekiwania:**

1. Operator zobowiązany jest do ogłoszenia co najmniej jednego naboru wniosków w ramach konkursu. W przypadku nie rozdysponowania wszystkich środków – do ogłoszenia kolejnego konkursu.
2. Realizatorzy projektów w konkursie na mikrodotacje powinni być zobowiązani przez operatora do zapewnienia promocji o źródłach finansowania zadania.
3. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy Miastem Leszno a Operatorem.
5. Operator oraz realizatorzy projektów zobowiązani są do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, w sytuacji gromadzenia danych osobowych związanych z konkursem.

## VII. Zasady i warunki przyznania dotacji:

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 ustawy z 24.04.2003 o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez operatora jest złożenie w terminie oferty realizacji zadania, zgodnej z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2016 r. poz. 1300).
3. W formularzu ofertowym należy wypełnić wszystkie punkty. Jeśli punkt nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć poprzez zapis „nie dotyczy”.
4. Warunkiem realizacji zadania jest adresowanie go do mieszkańców Miasta Leszno.
5. Zakres zadania publicznego powinien uwzględniać obszar zadań publicznych wymienionych w Dziale II ust. 2, oraz przynajmniej dwa z zadań zakładanych przez Operatora powinny uwzględniać realizację działań adresowanych do mieszkańców Leszno w ramach akcji Aktywne Obywatelskie Leszno we wrześniu 2018 (np. udział w Festynie Organizacji Pozarządowych, leszczyńskich instytucji oraz firm zaangażowanych społecznie, w Dniach Otwartych).
6. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny wykazać posiadanie: niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczenia kadry i odpowiedniego zaplecza materialnego do realizacji konkretnego zadania.
7. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
8. Obowiązkowo w formularzu oferty należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego poprzez wypełnienie tabeli w pkt. IV. 5 formularza oferty.
9. Konkurs nie obejmuje projektów inwestycyjnych.
10. Za koszty kwalifikowane przyznane z dotacji uznaje się koszty poniesione przez beneficjenta od dnia zawarcia umowy.
11. 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.
12. W ramach przedmiotowego konkursu Operator zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego **w wysokości co najmniej 10%** całkowitych kosztów zadania. Przez wkład osobowy należy rozumieć pracę społeczną członka organizacji lub wolontariusza.
13. Oferent zobowiązany jest do uwzględnienia w kosztorysie projektu planowanych wydatków na cele promocyjne, tj. np. nośników (flagi, transparenty, tablice itp.), odzieży sportowej, gadżetów i materiałów oraz innych elementów promocyjnych dotyczących projektu. Wszystkie wykazane elementy powinny zostać oznakowane logo / herbem Leszno zgodnie z „Wytycznymi dla beneficjentów wsparcia ze strony Miasta Leszno oraz organizatorów wydarzeń objętych honorowym patronatem Prezydenta Miasta Leszno w zakresie informacji i promocji ” (do pobrania na [www.bip.leszno.pl](http://www.bip.leszno.pl)). W trakcie trwania projektu Miasto nie będzie udzielało dodatkowego wsparcia finansowego w zakresie udostępniania ww. nośników, odzieży, gadżetów i materiałów. Miasto Leszno wypożycza

bezpłatnie nośniki reklamowe z logo / herbem Leszna takie jak roll-upy, bannery i ścianka konferencyjna, które służą do oznakowania miejsca wydarzenia zgodnie z ww. dokumentem „Wytycznych...”.

14. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Istnieje możliwość zakupu przez oferenta usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak niestanowiących jego meritum.

15. Oferent realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r., poz. 922) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 1579), z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2018 poz. 395), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2017 r. poz. 459).

16. Ogłoszenie konkursu zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Leszna, na stronie internetowej [www.ngo.leszno.pl](http://www.ngo.leszno.pl) oraz [www.bip.leszno.pl](http://www.bip.leszno.pl).

#### **VIII. Sposób przygotowania oferty.**

1. Oferta powinna zostać przygotowana według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2016.1300). Wzór oferty dostępny jest w Biurze Pełnomocnika ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, na stronie internetowej [www.leszno.pl](http://www.leszno.pl) oraz [www.bip.leszno.pl](http://www.bip.leszno.pl) oraz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

2. Podmioty mogą składać oferty samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami. We wniosku należy wskazać podmiot ubiegający się o dotację i odpowiedzialny za wykonanie zadania.

3. Załączniki wymagane do oferty:

1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

UWAGA: zgodnie z art. 4 ust. 3 i 4a ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2016, poz. 687) za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Rejestru dokonany za pośrednictwem strony internetowej Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego <https://ems.ms.gov.pl/start>.

Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. W przypadku składania oferty wspólnej, każdy oferent załącza dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane;

2) obowiązujący statut organizacji podpisany przez osoby je reprezentujące (w przypadku kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione)

3) oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 oraz nr 5 do niniejszego ogłoszenia;

4) proponowany wzór umowy o realizację zadania publicznego pomiędzy operatorem, a realizatorami,

5) 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;

6) oferent może dołączyć rekomendacje lub opinie.

4. Oferta powinna być podpisana przez osoby 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 – do oferty należy załączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

#### **IX. Termin składania ofert.**

1. Formularze ofertowe wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25.05.2018 roku do godz. 15:00 w Urzędzie Miasta Leszna, ul. Kazimierza Karasia 15, 64-100 Leszno lub przesać pocztą lub przesyłką kurierską na adres Urząd Miasta Leszna ul. Kazimierza Karasia 15, 64-100 Leszno (liczy się data wpływu do urzędu).

2. Oferty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą rozpatrywane.

#### **X. 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.

2. Po zakończeniu naboru ofert przez pracowników Urzędu Miasta Leszna przeprowadzona zostanie ocena formalna wniosków zgodnie z kartą oceny oferty stanowiącą załącznik nr 3 do ogłoszenia.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień oferent zostanie w terminie 7 dni kalendarzowych powiadomiony (drogą telefoniczną, mailową, listowną lub faksem) o konieczności ich uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych.

4. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:

- 1) niekompletne pod względem wymaganych załączników,
- 2) bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność,
- 3) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie,
- 4) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

5. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to w szczególności oferty:

- 1) złożone po terminie,
- 2) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi operatora składającego ofertę,
- 3) złożone przez nieuprawnionego operatora,
- 4) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,

- 5) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,  
6) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu osobowego,
6. Wnioski, które spełnią wszystkie kryteria oceny formalnej, zostają przekazane do oceny merytorycznej.
7. Ocenę merytoryczną ofert przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Leszna. Wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia. Uzyskanie co najmniej 60 punktów w ocenie merytorycznej stanowi podstawę do rekomendowania projektu Prezydentowi Miasta Leszna do wsparcia.
8. Dotacje przyznane w ramach konkursu mogą być przekazane tylko jednemu podmiotowi.
9. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni kalendarzowych po upływie terminu składania ofert.
10. Wyniki zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Leszna, na stronie internetowej [www.ngo.leszno.pl](http://www.ngo.leszno.pl) oraz [www.bip.leszno.pl](http://www.bip.leszno.pl).
11. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
12. Każdy oferent w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **XI. Warunki realizacji zadania publicznego.**

1. W terminie do **3 dni roboczych** od daty przekazania informacji o opublikowaniu wyników oferent zobowiązany jest do przesłania w formie elektronicznej na adres [ngo@leszno.pl](mailto:ngo@leszno.pl) lub papierowej na adres Urząd Miasta Leszna, ul. Kazimierza Karasia 15, 64-100 Leszno, oświadczenia stanowiącego załącznik nr 5 o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji. Od daty oświadczenia w ciągu 7 dni kalendarzowych należy przesłać dokumenty niezbędne do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
- 1) zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania – jeżeli dotyczy, stanowiące załączniki do umowy (załącznik nr 6 do ogłoszenia),
  - 2) potwierdzenie aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.
- Nieprzesłanie oświadczenia oraz dokumentów, o których mowa w ust. 1, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.
2. Realizacja zadania przewidziana jest w terminie od 10.06.2018r. do 31.12.2018r.
3. Wszelkie materiały promocyjne (np. ogłoszenia, materiały konferencyjne i in. związane z zadaniem, broszury, ulotki, materiały prasowe, filmy, spoty, strony internetowe) 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 zgodnie z umową na realizację zadania publicznego. Formularz sprawozdania stanowi załącznik nr 8 do ogłoszenia.

5. Do sprawozdania organizacja zobowiązana jest dołączyć m.in. kserokopie faktur i innych dokumentów potwierdzających nakłady poniesione w projekcie zarówno ze środków pochodzących z dotacji oraz z wkładu własnego finansowego i osobowego (np. karta czasu pracy wolontariusza – wzór stanowi załącznik nr 9 do ogłoszenia, porozumienie wolontariackie - wzór stanowi załącznik nr 10 do ogłoszenia), kserokopie artykułów prasowych, wydruki ze stron internetowych potwierdzające informowanie o realizacji projektu, zdjęcia (wydrukowane i w formie elektronicznej).

#### 6. Kwalifikowalność wydatków

1) Termin poniesienia wydatków ustala się:

a) dla środków pochodzących z dotacji: w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie.

b) dla innych środków finansowych: w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Operatora w ofercie, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie.

2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:

a) są poniesione w terminie o którym mowa w pkt 1),

b) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),

c) zostały faktycznie poniesione przez Operatora,

d) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

3) Dotacja **może być przeznaczona** na (przykładowo):

a) wynagrodzenia specjalistów prowadzących animację, spotkania informacyjne dla potencjalnych wnioskodawców;

b) wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą finansowo - księgową projektu (w tym zatrudnionej przez podmiot składający ofertę);

c) koszty administracyjno – biurowe;

d) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania;

e) zakup lub wykonanie materiałów promocyjno - informacyjnych.

4) Dotacja **nie może być przeznaczona na:**

a) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,

b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,

c) pokrycie kosztów utrzymania biura Operatorów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,

d) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,

e) działalność polityczną i religijną,

f) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,

- g) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
- h) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
- i) odsetki od zadłużenia,
- j) darowizny na rzecz innych osób,
- k) wydatki inwestycyjne.

**XII. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w roku ogłaszanego konkurs i w roku poprzednim oraz wysokości dotacji przekazanej na realizację zadań.**

Nie realizowano.

**XIII. Postanowienia końcowe**

1. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane w konkursie.
2. Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferenta dokumentów potwierdzających złożone pod ofertą oświadczenia.
3. Prezydent Miasta Leszno zastrzega sobie prawo do:
  - 1) nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny, bez prawa do odwołania;
  - 2) przyznania dotacji niższej niż zgłoszona w ofercie z uwagi na nieuzasadnione wydatki uwzględnione w ofercie lub ograniczoną wielkość środków finansowych w budżecie przeznaczonym na dotację;
  - 3) rozdysponowania kwoty niższej niż wartość środków przeznaczonych na zadanie w roku 2018;
  - 4) kontroli i oceny realizacji zadania.
4. Dodatkowych informacji udziela pracownicy Biura Pełnomocnika ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Leszno, przy, Al. Jana Pawła II 21a, 64-100 Leszno, tel. 65 529 54 03, mail: ngo@leszno.pl.

**Załączniki do ogłoszenia:**

- 1) Formularz oferty
- 2) Oświadczenie podmiotu
- 3) Karta oceny formalnej
- 4) Karta oceny merytorycznej
- 5) Oświadczenie o składanych załącznikach
- 6) Ramowy wzór umowy o realizację zadania publicznego.
- 7) Oświadczenie o przyjęciu lub nieprzyjęciu dotacji
- 8) Wzór sprawozdania z realizacji
- 9) Wzór karty czasu pracy
- 10) Wzór porozumienia wolontariackiego