

Działając na podstawie Ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.), art. 11 ust.2, art. 13 ust.1 i ust.2 oraz art.16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) oraz Uchwały nr XV/213/2019 z 24 października 2019 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok”

## **PREZYDENT MIASTA LESZNA**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy osobom i rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2020r.**

### **I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

#### **1. Nazwa zadania:**

Pomoc w Środowiskowym Domu Samopomocy.

#### **2. Cele zadania:**

Celem jest wspieranie i aktywizowanie oraz zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej uczestników środowiskowego domu samopomocy w Lesznie w szczególności:

- Nabywanie przez uczestników umiejętności samodzielnego wykonywania podstawowych czynności życia codziennego i realizacji celów życiowych.
- Nauka poprawnego funkcjonowania w rodzinie i środowisku społecznym, podejmowania ról społecznych.
- Kształtowanie u uczestników nawyków celowej aktywności i motywacji własnej.

Prowadzenie działalności zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy dla 20 uczestników/osób (liczba miejsc decyzją Wojewody Wielkopolskiego może ulec zmianie).

#### **3. Odbiorcy działań zamieszkujący Miasto Leszno:**

- osoby dorosłe z niepełnosprawnością intelektualną wymagające sprawowania stałej opieki.

4. Termin realizacji zadania: od 01.01.2020r. do 31.12.2020r.
5. Oczekiwane rezultaty zadania:
  - liczba rodzajów oferowanych zajęć,
  - liczba prowadzonych terapii/rehabilitacji,
  - liczba osób objętych wsparciem,
  - liczba specjalistów zaangażowanych we wsparcie,
  - liczba wydarzeń, w które zostaną zaangażowane osoby z niepełnosprawnością intelektualną/ich rodziny.

Oferent po uwzględnieniu powyższych rezultatów dodatkowo może przedstawić inne rezultaty zadania publicznego.

**Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 536 265,00 zł.**

Wysokość środków na realizację zadania w 2019r.: 551 048,25 zł.

## **II. Zasady i warunki przyznania dotacji.**

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).
2. 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.
3. 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](http://www.eNGO.org.pl), z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019r. poz. 688 ze zm.).
4. Zadanie zlecane jest w formie powierzenia zadania publicznego.
5. Z dotacji mogą być pokryte koszty obsługi administracyjno-księgowej projektu do wysokości 10% przyznanej dotacji (koordynator, księgowość – działania związane z administracją projektu).
6. 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.
7. W ramach zadania oferent nie może pobierać świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.

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

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

**10.** W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Miasta. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent 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.

**11.** W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia poszczególnych pozycji kosztów zadania. Zmiany powyżej 10% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Miasta Leszna. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.

**12.** Przesunięcia, o których mowa w punkcie "f" są możliwe pod warunkiem zachowania 10% udziału środków własnych oraz 10% podziału na koszty administracyjne realizowanego zadania.

**13.** Zadanie uważa się za zrealizowane jeśli Oferent osiągnął minimum 50% założonych w ofercie rezultatów

**14.** Dotacja może być przeznaczona tylko jednemu podmiotowi.

**15.** Dotacje nie mogą być udzielane:

- organizacjom, które nie wywiązały się lub nie rozliczyły z zawartych z Miastem umów w poprzednich latach,
- na dotowanie przedsięwzięć, które są już dofinansowane z budżetu miasta,
- zakup budynków i gruntów,
- na inwestycje związane z budową nowych obiektów przeznaczonych na placówki pomocy,
- na zakup środków trwałych,
- na koszty wyposażenia, utrzymania biura oraz wynagrodzenia pracowników, o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadania w ramach oferty.

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

**17.** Na zadanie wyłonione w konkursie oferent nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu Miasta Leszna – nie dotyczy małych grantów.

**18.** 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).

**19. Wysokość środków publicznych na dofinansowanie zadań publicznych Miasta Leszno zaplanowane są zgodnie z projektem uchwały budżetowej na rok 2020\* (kwota może ulec zmianie).**

**20.** 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.

**21.** Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145).

### **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. 2018 poz.2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

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

**3.** Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona). Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta czy zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać „nie dotyczy”.

**4.** Załączniki wymagane do oferty:

a) kopia aktualnego odpisu z innego rejestru lub ewidencji w przypadku gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego.

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.

- b) informacja zawierająca numer konta bankowego stowarzyszenia oraz wskazanie osób upoważnionych do reprezentowania oferenta z numerem PESEL;
- c) oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
- d) umowa partnerska lub oświadczenie partnera w przypadku wskazania partnera w punkcie V.1. oferty;
- e) 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;
- f) oferent może dołączyć rekomendacje lub opinie.

**5.** Oferta powinna być podpisana przez osoby 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 Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

**6.** Oferta powinna zawierać istotne, precyzyjne informacje, na podstawie których w obiektywny sposób będzie możliwe dokonanie oceny przedstawionego wniosku.

**7.** Obowiązkowo w ofercie w pkt. III. 6 należy wypełnić dodatkową informację dotyczącą rezultatów realizacji zadania publicznego.

**8.** Załączone dokumenty i zaświadczenia należy składać w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu.

**9.** Merytorycznie oceniane będą wyłącznie oferty złożone w terminie według obowiązującego wzoru, spełniające wymogi określone w niniejszym ogłoszeniu.

**10.** Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

#### **IV. Warunki realizacji zadania.**

**1.** Podmiot, któremu przyznano dotację zobowiązany jest do złożenia przed zawarciem umowy aktualizacji oferty realizacji zadania publicznego ( w przypadku dotacji mniejszej niż

wnioskowana). Nieprzesłanie dokumentów tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.

2. Zadanie powinno być realizowane przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:
  - a) Z oferty zgłoszonej do konkursu będą mogli korzystać wyłącznie mieszkańcy Miasta Leszna.
  - b) Dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zawartej umowie.
  - c) Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania jest zobowiązany jest do stosowania polityki informacji i promocji zgodnie z „Wytycznymi 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.leszno.pl](http://www.leszno.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. 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.
  - d) Podmiot dotowany po zakończeniu zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie z umową na realizację zadania publicznego (mile widziane jest potwierdzenie realizowanych działań np. w formie kserokopii artykułów prasowych, wydruki ze stron potwierdzające informowanie o realizacji projektu).
  - e) Podmiot dotowany na wezwanie Organu przyznającego dotacje zobowiązany jest do udostępnienia dowodów księgowych dokumentujących realizację zadania.

## V. Termin składania ofert.

1. Wersję elektroniczną oferty należy wygenerować i złożyć za pomocą generatora w terminie **do 18 grudnia 2019r. do godz. 23:55.**
2. Wygenerowaną w systemie ofertę należy wydrukować, podpisać i złożyć (osobiście lub za pośrednictwem poczty lub kuriera) w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie, przy ulicy Janusza Korczaka 5 w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 20 grudnia 2019r. do godziny 14.00.**
3. O przyjęciu oferty w wersji papierowej decyduje data i godzina wpływu do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, na co należy zwrócić szczególną uwagę w przypadku przesłania oferty pocztą lub kurierem.

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

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru.**

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 30 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.
2. Wybór oferty jest dokonywany na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferty powinny być podpisane przez osoby uprawnione zgodnie ze statutem. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętąki – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.
4. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których terminy realizacji zadań są zgodne z określonymi w części I ogłoszenia.
5. Po zakończeniu naboru ofert przez pracowników Urzędu Miasta Leszna lub jednostki organizacyjnej ogłaszających konkurs przeprowadzona zostanie ocena formalna wniosków zgodnie z „Kartą oceny formalnej” stanowiącą załącznik nr 2 do ogłoszenia.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień oferent ma prawo do uzupełnienia braków w terminie wskazanym w zawiadomieniu przekazany telefonicznie lub mailowo lub faxem.
7. Wniosek, który nie spełnia któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej zostaje odrzucony. Wnioski, które spełnią wszystkie kryteria oceny formalnej zostają przekazane do oceny merytorycznej.
8. Ocenę merytoryczną ofert przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Leszna. Wzór „Karty oceny merytorycznej” stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
9. Oferta, która nie osiągnie min. 65% sumy pkt nie będzie realizowana.
10. Komisja konkursowa może zmieniać wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Oferty, których zmiana dotacji jest większa niż 45% przedstawionej w ofercie kwoty dofinansowania podlegają odrzuceniu. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania oferty realizacji zadania przez oferenta.
11. Komisja przedkłada protokół do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Leszna.
12. Wyniki zostaną umieszczone na stronie internetowej MOPR Leszno <http://bip.moprleszno.pl> i na stronie [www.leszno.pl](http://www.leszno.pl)
13. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
  - a. nie złożono żadnej oferty,
  - b. żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu,

- 14.** Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.
- 15.** Zastrzega się możliwość rozdysponowania kwoty niższej niż kwota zaplanowana na realizację zadania.
- 16.** Prezydent Miasta Leszna zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia konkursu bez prawa do odwołania.
- 17.** Prezydent Miasta Leszna lub osoby przez niego upoważnione mają prawo do kontroli i oceny realizacji zadania.
- 18.** Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
- 19.** Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
- 20.** Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 21.** Przed złożeniem wniosku dodatkowych informacji udzielają pracownicy Zespołu ds. Programów i Organizacji Pozarządowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie, przy ulicy Gabriela Narutowicza 73/1, pokój nr 2, tel.661 213 131, ngo@moprleszno.pl.



Leszno, .....

.....  
(pieczęć oferenta)

### 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 zadane,
- 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).

.....  
(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. Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.		
3. Oferta zawiera wymagane załączniki.		
4. Oferta wypełniona we właściwy sposób.		
5. Oferta złożona na właściwym formularzu.		
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.		
7. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta.		
8. Oferta podpisana przez osoby do tego upoważnione.		
9. Oferta wpisuje się w założenia i cele konkursu.		
10. Zadeklarowana kwota kosztów administracyjnych nie przekracza 10% całkowitej wartości przyznanej dotacji.		
11. Kwota dotacji nie przekracza przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie ofert.		

**Uwagi dotyczące oceny formalnej**

--

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

 **TAK** **NIE**

Podpis pracownika merytorycznego oceniającego ofertę

\* 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:

.....

.....

.....

Leszno, dnia .....

.....

**KARTA OCENY OFERTY NR .....**  
**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Nazwa konkursu:

Jednostka organizująca:

Tytuł zadania:

Nazwa organizacji zgłaszającej projekt:

<b>I. OCENA FORMALNA WNIOSKU</b>							
						TAK	NIE
Czy oferta spełnia wymogi formalne zgodnie z kartą oceny formalnej							
<b>II. OCENA MERYTORYCZNA</b>							
<b>II.1 Ogólne kryteria merytoryczne</b>							
		Maks. liczba punktów	Członek komisji nr 1	Członek komisji nr 2	Członek komisji nr 3	Członek komisji nr 4	Przyznana liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym prowadzenie przez oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania, wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	5					
2.	Opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji.	10					
3.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań.	10					
4.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i opisem działań, ich realność i sposób monitoringu.	10					
5.	Komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji.	10					
6.	Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności doświadczenie w realizacji projektów o podobnej tematyce.	5					
7.	Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.	10					
8.	Rozliczenie dofinansowania z budżetu miasta Leszna w roku 2018 w sposób:	10					
	- rzetelny i terminowy	10					
	- rzetelny	5					

	- nierzetelny	0					
	<b>RAZEM</b>	<b>60</b>					
<b>II.2</b>	<b>Budżet</b>						
		<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Członek komisji nr 1</b>	<b>Członek komisji nr 2</b>	<b>Członek komisji nr 3</b>	<b>Członek komisji nr 4</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
	Przedstawienie kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu zadania (przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność i proporcjonalność kosztów do założonych w ofercie działań, ocena wysokości wydatków na rynku lokalnym, należy wskazać formy zatrudnienia).	40					
	<b>RAZEM</b>	<b>40</b>					
	<b>PODSUMOWANIE</b>						
	<b>ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO ZDOBYCIA</b>	<b>100</b>					
	<b>LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH</b>						

<b>III.</b>	<b>UWAGI KOMISJI KONKURSOWEJ</b>						

Imię i nazwisko osób oceniających: 1).....  
2).....  
3).....  
4).....

Leszno, dnia .....