



ALFABETYCZNY WYKAZ USŁUG REALIZOWANYCH W URZĘDZIE GMINY LESZNOWOLA

1. Nazwa usługi

MAŁY GRANT – ART.19A USTAWY O POŻYTKU PUBLICZNYM I O WOLONTARIACIE

2. Nazwa referatu/stanowiska realizującego/obsługującego usługę

Referat Innowacji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych

3. Formularz

➤ <https://lesznowola.engo.org.pl/login>

4. Organ właściwy do realizacji usługi

Wójt Gminy Lesznowola

5. Wymagane dokumenty

- 1) Wypełniona uproszczona oferta realizacji zadania publicznego
- 2) Dokumenty:
 - a. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
 - b. Statut organizacji.
 - c. Kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje osób realizujących zadanie (instruktorów sportu, trenerów) potwierdzone za zgodność z oryginałem- jeśli dotyczy.
 - d. Oświadczenie o braku przeciwwskazań do podjęcia działań związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnimi przez (trenerów, instruktorów sportu, wychowawców, opiekunów, wolontariuszy) podczas zajęć sportowych, edukacyjnych, wyjazdów na zawody, zgrupowania, obozy w związku z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 152). – jeśli dotyczy.
 - e. Lista beneficjentów objętych zadaniem wraz z podaniem miejsca zamieszkania.
 - f. Tygodniowy plan zajęć, rozpisany na godziny wraz z osobami prowadzącymi (instruktor, trener) oraz miejsce prowadzenia zajęć (obiekt sportowy, hala)- jeśli dotyczy.
 - g. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie przez realizatorów kwalifikacji do wykonania zadań programowych zgłoszonej oferty w tym do realizacji programu zajęć profilaktycznych- jeśli dotyczy.
 - h. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w tiret pierwsze partnera)- jeśli dotyczy.
 - i. Oświadczenie oferenta, że uczestnikami do dofinansowania są dzieci i młodzież z rodzin dysfunkcyjnych oraz o niskich dochodach z terenu gminy Lesznowola- jeśli dotyczy.
 - j. Program profilaktyczny zgodnie z opisem zadania- jeśli dotyczy.



ALFABETYCZNY WYKAZ USŁUG REALIZOWANYCH W URZĘDZIE GMINY LESZNOWOLA

6. Sposób dostarczenia dokumentów

Wymaganą, wypełnioną w Generatorze uproszczoną ofertę zadania publicznego drukujemy i wraz z wymaganym załącznikami należy dostarczyć do Urzędu na jeden z poniższych sposobów:

- Przesłać drogą elektroniczną przy pomocy elektronicznej skrzynki podawczej - opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym.
- Przesłać pocztą tradycyjną na adres:
Urząd Gminy Lesznów, ul. Gminna 60, 05-506 Lesznów
- Złożyć bezpośrednio w Kancelarii Urzędu Gminy Lesznów, w godzinach pracy Urzędu.

7. Czas realizacji

Do 21 dni.

8. Sposób odbioru dokumentów

Osobiste podpisanie umowy osób umocowanych prawnie do reprezentowania organizacji.

9. Opłaty

Nie dotyczy.

10. Tryb odwoławczy

Tryb odwoławczy nie występuje.

11. Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.)
- 2) Roczny program współpracy Gminy Lesznów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022 przyjęty Uchwałą Nr 526/XLIV/2021 Rady Gminy Lesznów z dnia 23 listopada 2021 r.

12. Dodatkowe informacje

Referacie Innowacji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych
malgorzata.wisniakowska@lesznowola.pl, 22 708 91 14
monika.szulik@lesznowola.pl, 22 708 93 60
<https://lesznowola.pl/organizacje-pozarządowe/>