



**Zarząd Województwa Podkarpackiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2018 r. zadań publicznych wynikających  
z „Wojewódzkiego Programu Pomocy Społecznej na Lata 2016-2023”.**

## **I. Cel Konkursu**

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych na terenie województwa podkarpackiego, wynikających z zapisów Wojewódzkiego Programu Pomocy Społecznej na lata 2016 - 2023.

## **II. Cel Operacyjny, Działania**

W ramach konkursu mogą być składane wnioski dotyczące realizacji działań określonych w celu operacyjnym 1, 2, 3 Wojewódzkiego Programu Pomocy Społecznej na lata 2016-2023 tj.:

### **1. Ograniczenie zjawiska wykluczenia społecznego w województwie, w tym działania:**

- 1) wdrażanie nowych rozwiązań w zakresie integracji i reintegracji osób zagrożonych bądź dotkniętych wykluczeniem społecznym,
- 2) wspieranie działań na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- 3) wspieranie programów i inicjatyw na rzecz pomocy osobom zagrożonym bądź dotkniętym wykluczeniem społecznym,
- 4) zwiększenie dostępu do poradnictwa specjalistycznego na rzecz osób wykluczonych społecznie.

### **2. Wspieranie rodzin w realizacji funkcji opiekuńczo-wychowawczej, w tym działania:**

- 1) wdrożenie i promowanie różnych form wsparcia rodziny (np. streetworking, asystentura rodziny, itp.),
- 2) wspieranie działań pomocowych realizowanych w placówkach stacjonarnych i dziennych, ogniskach wychowawczych, świetlicach i klubach środowiskowych dla dzieci, młodzieży;
- 3) promowanie zdrowego modelu życia i pozytywnych wzorców rodziny.

### **3. Zwiększenie i rozwój oferty świadczeń pomocy społecznej dla seniorów, w tym działania:**

- 1) wspieranie działań wzmacniających więzi międzypokoleniowe,
- 2) wzbogacenie oferty w zakresie aktywizacji i organizacji czasu wolnego seniorów,
- 3) promowanie zdrowego stylu życia i kreowanie pozytywnego wizerunku seniorów.

Podmiot składający ofertę zobowiązany jest wyraźnie określić w ofercie cel operacyjny oraz jedno działanie, jakie z wyżej wymienionych wybiera do realizacji, w ramach którego ubiega się o dotację (pkt. I.2 wzoru oferty – rodzaj zad. publ. + cel i działanie).

## **III. Adresaci Konkursu**

Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 **ust. 2 i 3** ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 t.j.),  
O przyznanie dotacji muszą ubiegać się podmioty prowadzące działalność statutową w zakresie pomocy społecznej.

**Dofinansowanie nie może być przyznane:**

- 1) podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817),
- 2) podmiotom, które:
  - a) zostały postawione w stan likwidacji,
  - b) nie wywiązały się z obowiązków w zakresie płacenia składek na ubezpieczenia społeczne czy podatków, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) podmiotom, które planują realizację zadania o zasięgu gminnym i powiatowym, tj. działania nakierowane na beneficjentów tylko jednej gminy lub jednego powiatu.

**IV. Wysokość Środków Publicznych Przeznaczonych na Realizację w 2018r.**

1. Na realizację zadań przeznaczono środki w wysokości: **650.000,00 zł brutto.**
2. Podmiot może otrzymać maksymalnie kwotę dotacji w wysokości **40.000,00 zł brutto.**
3. **Całkowity koszt zadania/działania musi przekraczać 10.000,00 zł brutto.**

**V. Termin Realizacji i Składania Ofert**

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 09 lutego 2018 r.
2. Oferty należy złożyć w wersji papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na konkurs z zakresu Wojewódzkiego Programu Pomocy Społecznej” oraz przesłać ofertę w formacie pdf na adres: [sekretariat@rops.rzeszow.pl](mailto:sekretariat@rops.rzeszow.pl) w temacie wpisując „Oferta na konkurs z zakresu Wojewódzkiego Programu Pomocy Społecznej”.
3. O terminie zgłoszenia oferty decyduje data jej wpływu w wersji papierowej do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie (nie data stempla pocztowego i nie oferta przesłana elektronicznie w formacie pdf).

Adresy dla przedkładających oferty:

Listownie:

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie**  
**ul. Hetmańska 9**  
**35-045 Rzeszów**

Osobiście:

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie**  
**ul. Hetmańska 9**  
**35-045 Rzeszów**

**Sekretariat – pok. nr 301 /III piętro/** poniedziałek – piątek w godz. 7.30 – 15.30

**VI. Sposób Przygotowania Oferty – Budżet Oferty**

1. **Podmiot ubiegający się o dotację może złożyć tylko 1 ofertę. Oferta ma dotyczyć realizacji jednego działania, którego koszt całkowity musi przekraczać 10.000,00 zł brutto.**
2. Złożenie przez oferenta więcej niż jednej oferty spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
3. Zlecanie zadań publicznych będzie mieć formę wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
4. Zadanie określone w ofercie do dofinansowania musi stanowić odrębne zadanie/wydarzenie, nie może być częścią większego zadania/przedsięwzięcia.
5. Oferta musi zostać sporządzona **czytelnie**, zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz sprawozdania tego



zadania. (Dz. U. 2016 r. poz. 1300) – formularz do pobrania na stronie internetowej ROPS Rzeszów [www.rops.rzeszow.pl](http://www.rops.rzeszow.pl) (zakładka: aktualne konkursy ofert).

6. W ofercie realizacji zadania należy podać zakładaną ilość osób, na rzecz których będzie realizowany projekt (w pkt. IV. 2 – Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania).
7. Oferta musi być spójna tzn. musi istnieć logiczne powiązanie pomiędzy celem zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań, harmonogramem, a kosztorysem zadania i planowanymi efektami realizacji. *W przypadku oferty wspólnej — należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.*
8. W harmonogramie realizacji zadania należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań.
9. Realizator zadania publicznego zobowiązany jest do prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem realizacji zadania publicznego.
10. W pkt. IV.5. oferty należy określić zakładane rezultaty wymierne np. liczba osób objętych pomocą. Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów może skutkować zwrotem dotacji w całości. **Oferent musi osiągnąć rezultaty minimalne określone w konkursie, tj. zasięg terytorialny min. 2 powiaty. Beneficjenci według miejsca zamieszkania z terenu min. dwóch powiatów, przy czym z jednego powiatu nie mniej niż 20% wszystkich beneficjentów.**
11. W ramach przyznanej dotacji rozliczone będą koszty zadania poniesione w terminie określonym w umowie ( § 2 pkt 1 – 2 wzoru umowy dotacyjnej). Nie przewiduje się refundacji wydatków poniesionych przed terminem określonym w umowie.
12. **Wymagany wkład własny musi stanowić co najmniej 10% wartości dotacji, w tym wkład własny finansowy podmiotów wyniesie minimum 5 % wartości wnioskowanej dotacji, pozostały wkład może być niefinansowy.**
13. W przypadku finansowania z dotacji publikacji, folderów, broszur i książek, należy przedstawić **w ofercie** szczegółową specyfikację, określając parametry produktu, wskazując jego rodzaj, format, ilość stron i kolorystykę itp. (pkt. IV.14 oferty).
14. Wykazany wkład własny w postaci kosztów stałych podmiotu (np. wynagrodzeń osobowych, utrzymania biura, usług świadczonych/sprzedawanych przez wnioskodawcę) wymaga przedstawienia **w ofercie** szczegółowej kalkulacji kosztów. (pkt. IV.14 oferty).
15. Koszty stałe podmiotu (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, opłaty pocztowe) mogą być finansowane z dotacji w przypadku, gdy są bezpośrednio związane z realizacją zadania oraz pod warunkiem przedstawienia **w ofercie** podstawy ich wysokości (np. kalkulacja przewidywanych kosztów). Koszty te nie mogą przekroczyć łącznie **10% udzielonej dotacji** (pkt. IV.14 oferty).
16. Wycena pracy osób zaangażowanych w realizację zadania - płatna ze środków dotacji:
  - a. Osoby zatrudnione do realizacji zadania — **maksymalnie do 50 zł brutto za godzinę zegarową**. W uzasadnionych przypadkach kwota ta może ulec podwyższeniu. Dotyczy to sytuacji, w których specyfika realizowanego działania wymaga zatrudnienia specjalisty w danej dziedzinie (pkt. IV.11 oferty).
  - b. Uznanie deklarowanego w ofercie kosztu związanego z zatrudnieniem kadry za kwalifikowalny, wymaga szczegółowego opisanie kwalifikacji osób planowanych do zatrudnienia oraz ich roli w zadaniu.
  - c. Obsługa administracyjna, w tym finansowo-księgowa zadania – całkowite koszty nie mogą przekroczyć łącznie 8% udzielonej dotacji (pkt. IV.11 oferty).
  - d. Wynagrodzenie osoby zatrudnionej w projekcie (na podstawie umowy o pracę, umów cywilnoprawnych) nie może przekroczyć 20 % wysokości przekazanego dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach, związanych ze specyfiką projektu, może ono ulec zwiększeniu. W sytuacji, gdy dla realizacji zadania niezbędne jest pokrycie kosztów wynagrodzeń w wyższej wysokości niż określone powyżej, oferent może pokryć różnicę z własnego wkładu finansowego.



17. Wycena pracy osób zaangażowanych w realizację zadania - wykazana jako wkład własny pozafinansowy (świadczenia wolontariuszy/praca społeczna członków organizacji) - wysokość stawki za godzinę zegarową nie **może przekraczać kwoty 15 zł**. Wyjątek może stanowić zatrudnienie osoby będącej specjalistą w danej dziedzinie – stawka za godzinę zegarową może wynosić maksymalnie 50 zł. W takim przypadku należy uzasadnić potrzebę podwyższenia kosztu stawki godzinowej wkładu osobowego (pkt. IV. 12 oferty).
18. Koszt nagrody może być finansowany ze środków dotacji maksymalnie do 50,00 zł na osobę w danej konkurencji/ współzawodnictwie.
19. Ofertę wspólną może złożyć kilka (co najmniej 2) organizacji pozarządowych lub innych podmiotów uprawnionych do aplikowania o środki w ramach konkursu. Niedopuszczalne jest składanie ofert wspólnych, w których Oferentami są oddziały terenowe tej samej organizacji. Oferta wspólna powinna zostać złożona na odpowiednim formularzu ofert. Umowa między Oferentami powinna zawierać:
  - 1) dane dotyczące oferty (tytuł konkursu, tytuł zadania, data realizacji);
  - 2) dane Oferentów (dane teleadresowe, numery KRS, regon, reprezentacja);
  - 3) opis współpracy – wspólne cele oferentów, planowane rezultaty, opis działań, postanowienia finansowe - budżet skreślony na każdego Oferenta;
  - 4) sposób zarządzania projektem, przepływy finansowe, przepływ informacji, sprawozdawczość.

## **VII. Tryb Wyboru Ofert**

1. **Dofinansowaniem zostaną objęte oferty z najwyższą liczbą punktów, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs – minimum 28 punktów z Karty Oceny Merytorycznej Ofert.**
2. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, rekomendowanych do udzielenia/otrzymania dotacji.
3. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, nierekomendowanych do udzielenia/otrzymania dotacji.
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie do 70 dni, licząc od dnia zakończenia naboru ofert.
5. Informację o rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza się na stronie internetowej [www.rops.rzeszow.pl](http://www.rops.rzeszow.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń ROPS Rzeszów.
6. Od uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i podziału środków finansowych nie przysługuje odwołanie.
7. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i podziału środków finansowych stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie.
8. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz sprawozdania z tego zadania. (Dz. U. 2016 r., poz. 1300)

## **VIII. Zasady Wyboru Ofert**

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:
  - a) bezpośrednio związane z realizacją zadania i niezbędne do jego realizacji,
  - b) efektywne i racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
  - c) spełniające wymogi oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
  - d) uwzględnione w budżecie zadania, spójne z harmonogramem;
  - e) faktycznie poniesione w okresie, o którym mowa w pkt. XI.1 niniejszego Ogłoszenia;
  - f) udokumentowane dowodami księgowymi,
  - g) dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa,
  - h) udokumentowane w ewidencji księgowej.
2. Dotacja nie może być przeznaczona na pokrycie kosztów:
  - a) stałych podmiotu, ponoszonych w wyniku ich działalności, a nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania;



- b) za usługi świadczone/sprzedawane przez wnioskodawcę (stanowią one mogą jedynie wkład własny w zadanie),
  - c) budowy, zakupu gruntów, zakupu lokali lub budynków;
  - d) prac remontowych lub budowlanych,
  - e) zakupów inwestycyjnych i inwestycji,
  - f) działalności gospodarczej, politycznej i religijnej;
  - g) pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - h) zobowiązań tytułem zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - i) ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystanego do realizacji projektu,
  - j) podatki, cła, opłaty skarbowe;
  - k) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów.
3. Dotacja nie może być przyznana na wsparcie realizacji zadania, które uzyska dofinansowanie ze środków finansowych z budżetu Województwa Podkarpackiego, będących w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.
4. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
6. Przewodniczący Komisji wzywa podmiot składający ofertę drogą elektroniczną (zgodnie z podanym we wniosku adresem e-mail'owym) lub poprzez zamieszczenie na stronie wskazanej w ogłoszeniu do dokonania stosownych poprawek lub uzupełnień **w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty wezwania**, osobiście w Oddziale Pomocy Społecznej i Analiz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, pok. 322 /poniedziałek - piątek w godz. 7.00 – 15.00/.
- Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:**
- a) określenia w pkt. I.2. wzoru oferty: celu i działania jako zadania wybranego do realizacji,
  - b) uzupełnienie oświadczeń pod ofertą.
  - c) uzupełnienie podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów.
  - d) oczywistych omyłek rachunkowych, które nie będą wpływać na sporządzoną kalkulację kosztów
7. W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty lub niewłaściwego dokonania uzupełnień Komisja pozostawia wniosek bez dalszego biegu.

## **IX. Ocena Ofert**

1. Oceny formalnej i merytorycznej **czytelnie opisanych** ofert dokonuje Komisja Konkursowa powoływana każdorazowo po ogłoszeniu konkursu ofert przez Zarząd Województwa Podkarpackiego w drodze uchwały w oparciu o „Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert”, stanowiące część Programu Współpracy Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018 /Załącznik do Uchwały Nr XLVI/771/17 Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 27 listopada 2017 r./.
2. Członkowie Komisji wskazani przez Przewodniczącego Komisji będący pracownikami ROPS w Rzeszowie realizującego konkurs dokonują oceny formalnej – **zgodnie Kartą Oceny Formalnej Oferty –stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia o Konkursie**.
3. Procedura oceny formalnej oferty dokonywana jest na bieżąco i rozpoczyna się niezwłocznie po wpłynięciu oferty na konkurs i spotkaniu Komisji Konkursowej
4. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia i nie podlegające dalszej ocenie merytorycznej to oferty:
  - a) złożone na innych drukach niż wskazane w pkt VI. 5 niniejszego Ogłoszenia,
  - b) złożone po terminie,
  - c) złożone przez podmioty nieuprawnione,
  - d) złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu,
  - e) z nieprawidłowo sporządzoną kalkulacją kosztów (występują **ewidentne** błędy rachunkowe),
  - f) przekraczające maksymalną kwotę dotacji wskazaną w pkt. IV. 2 niniejszego Ogłoszenia.
  - g) w których koszt całkowity projektu **jest mniejszy** niż 10.000,00 zł brutto wskazaną w pkt. IV 3. Ogłoszenia.
  - h) w których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe podane w niniejszym Ogłoszeniu,



- i) nie dające możliwości zweryfikowania nazwy i celu konkursu, którego dotyczą (weryfikacja na podstawie opisu na kopercie lub pierwszej strony oferty),
  - j) w których, w przewidywanych źródłach finansowania zadania ujęto pobieranie wpłat i opłat od adresatów zadania, a oferent nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego,
  - k) w przewidywanych źródłach finansowania nie ujęto wymaganego min. wkładu finansowego własnego podmiotu.
  - l) nie spełnienia kryteriów określonych w pkt. VI.10 niniejszego Ogłoszenia.
5. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich wniosków sporządza się listę wniosków, które pozytywnie oceniono pod względem formalnym i zostaną poddane ocenie merytorycznej. Sporządza się również listę wniosków, które nie przeszły oceny formalnej wraz z powodem ich odrzucenia.
  6. Komisja konkursowa, po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne, kieruje każdą z nich do dwóch losowo wybranych członków komisji celem ich oceny pod względem merytorycznym na podstawie kryteriów określonych w Karcie Oceny Merytorycznej Ofert stanowiącej Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o konkursie.
  7. Oceny merytorycznej dokonuje indywidualnie co najmniej dwóch członków Komisji.
  8. Ocena dokonywana jest zgodnie z **Kartą Oceny Merytorycznej Ofert stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Ogłoszenia**, w której oceniający potwierdza podpisem dokonanie czynności, przy zachowaniu zasad poufności i bezstronności.
  9. Komisja może zaproponować przesunięcia w ramach budżetu oferty lub niższą niż Wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowalne, nieuzasadnione lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi.
  10. Członkowie Komisji, którzy opiniują ofertę indywidualnie przedstawiają tą opinie wraz z uzasadnieniem na posiedzeniu Komisji.
  11. Ocena punktowa oferty stanowi średnia arytmetyczną ocen dokonywanych przez oceniających ofertę członków Komisji.
  12. O ostatecznej ocenie punktowej decyduje Komisja Konkursowa w głosowaniu.
  13. **Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te wnioski, które uzyskają minimum 28 punktów z Karty Oceny Merytorycznej Oferty.**
  14. **Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.**
  15. Komisja dokonuje zatwierdzenia oceny merytorycznej przygotowanej przez dwóch członków Komisji.
  16. Komisja konkursowa wypracowuje stanowisko i przedstawia je Zarządowi w formie:
    - a) listy ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową i proponowaną wysokością dotacji w oparciu o zasady określone w ogłoszeniu o konkursie,
    - b) listy projektów, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji wraz z uzasadnieniem.
  17. Od decyzji o odrzuceniu oferty nie przysługuje odwołanie.
  18. Wszystkie uwagi wraz z uzasadnieniem, Komisja wpisuje w Karty Oceny Merytorycznej Oferty.

## **X. Zobowiązania Oferentów**

1. Oferenci przed podpisaniem umowy zobowiązani są do przedłożenia:
  - 1) pisemnej informacji o akceptacji kwoty dofinansowania,
  - 2) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (w przypadku takiej potrzeby).  
W zaktualizowanym harmonogramie realizacji zadania należy podać dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań. (tj. dzień – miesiąc – rok),
  - 3) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania:
    - a) w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana,
    - b) lub/i w przypadku nieprecyzyjnego określenia kosztów (dotyczy np. określenia stawki godzinowej w umowach cywilno – prawnych)**Zmiana kosztorysu nie może wpływać na charakter zadania.**  
Nie jest dopuszczalne wprowadzanie do zaktualizowanego kosztorysu innej kategorii kosztów niż wskazane w ofercie.
  - 4) zaktualizowany opis działań - liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów),



5) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:

- w przypadku stowarzyszeń, fundacji, spółdzielni socjalnych, stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego - aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z KRS-u uzyskany bezpłatnie ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>).

Wszelkie zmiany w KRS-ie niewidoczne w wyszukiwarce internetowej, muszą zostać poświadczone odpowiednim dokumentem, który musi być dołączony do oferty.

- w przypadku innych podmiotów: aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji,
- w przypadku kościelnych osób prawnych aktualny np. akt powołujący proboszcza danej parafii lub danego zgromadzenia,

W przypadku braku aktualnej informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, należy przedłożyć stosowny dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu (ważny 3 miesiące od daty wystawienia).

W przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż wymienione w odpisie z rejestru/ewidencji, do oferty należy dołączyć imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, zgodnie ze statutem, bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji.

Jednostki organizacyjne (np. oddziały, koła) nie posiadające osobowości prawnej, mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego), tj. na podstawie aktualnego imiennego pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny do składania oferty (wraz z zawartymi w niej oświadczeniami), realizacji określonego zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

6) wydruku z systemu bankowego lub innego dokumentu potwierdzającego numer konta, na który ma zostać przekazana dotacja.

2. Nieprzedłożenie dokumentów wymienionych w pkt. X. 1.1 -1.5 niniejszego ogłoszenia w terminie określonym w piśmie informującym o przyznaniu dotacji, Zarząd Województwa traktuje jako rezygnację z przyznanej dotacji.
3. Zarząd Województwa może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy:
  - 1) podmiot utraci zdolność do czynności prawnych,
  - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu,
  - 3) zakres merytoryczny lub finansowy realizacji zadania (po aktualizacji harmonogramu i kosztorysu) znacząco się różni od przedstawionego w ofercie.
4. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, podmiot musi zachować własny udział finansowy minimum 5% wartości dotacji po korekcie. W przypadku deklarowanego w pierwotnej ofercie udziału finansowego wyższego niż 5 % wnioskowanej dotacji, w uaktualnionym kosztorysie zadania ten pierwotnie deklarowany procentowy udział środków finansowych do wysokości dotacji po korekcie musi być zachowany, jak również musi być zachowany procentowy udział niefinansowy do wysokości dotacji.

## **XI. Termin i Warunki Realizacji Zadania**

1. Zadanie winno być wykonane w terminie **od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2018 r.** i obejmować swym zakresem wyłącznie osoby z terenu województwa podkarpackiego.
2. Miejscem realizacji zadania jest teren województwa podkarpackiego.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
  - a) zgodne z przyjętym celem działania realizowanie zadań merytorycznych,
  - b) zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji,
  - c) dokonywanie jakichkolwiek zmian na podstawie pisemnych aneksów do umów,
  - d) oszczędne i celowe wydatkowanie środków finansowych.

5. Stwierdzone uchybienia w dotychczas realizowanych zadaniach zleconych wpływają na ogólną ocenę dotowanego przy przydzielaniu środków finansowych w kolejnych latach.

## **XII. Rozliczenie Dotacji**

**1. Oferent powinien dokładnie zapoznać się z dokumentami regulującymi zasady realizacji i rozliczania dofinansowania.**

Wzór umowy oraz załącznik do umowy „Zasady realizacji i rozliczania dofinansowania zadań publicznych z budżetu Województwa Podkarpackiego - Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie” dostępne są na stronie internetowej ROPS Rzeszów [www.rops.rzeszow.pl](http://www.rops.rzeszow.pl) (zakładka: aktualne konkursy ofert).

2. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016, poz. 1300) dostępny na stronie internetowej ROPS Rzeszów [www.rops.rzeszow.pl](http://www.rops.rzeszow.pl) (zakładka: aktualny konkurs ofert).
3. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania objętego dofinansowaniem.
4. Organ administracji publicznej zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:
- 1) stopnia realizacji zadania,
  - 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania,
  - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - 4) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

## **XIII. Informacja Statystyczna**

Na realizację zadań publicznych określonych w Wojewódzkim Programie Pomocy Społecznej na lata 2016 – 2023 w 2017 r. Zarząd Województwa Podkarpackiego udzielił 29 dotacji na łączną kwotę 650 000,00 zł.

Informacje o przedmiotowym konkursie można uzyskać w Oddziale Pomocy Społecznej i Analiz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów lub dzwoniąc pod numery telefonów: /17/ 850 84 13, i/lub /17/ 850 84 11.

Wojewódzki Program Pomocy Społecznej na lata 2016-2023 dostępny jest na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie: [www.rops.rzeszow.pl](http://www.rops.rzeszow.pl) (zakładka: Pomoc społeczna – Wojewódzki Program Pomocy Społecznej).

WICE MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
  
Bogdan Romaniuk