

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
W ZAKRESIE UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ W 2021 ROKU

**I. Rodzaj zadań konkursowych
i wysokość środków przewidzianych na ich realizację**

1. W ramach konkursu przewiduje się realizację zadań mających na celu upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców Województwa Podkarpackiego poprzez:
 - 1) organizację imprez sportowo – rekreacyjnych,
 - 2) organizację imprez sportowo – rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych
2. **Imprezy sportowo-rekreacyjne muszą być:**
 - 1) skierowane przede wszystkim do mieszkańców woj. podkarpackiego bez względu na wiek, płeć, uzdolnienia ruchowe,
 - 2) realizowane na terenie województwa podkarpackiego.
3. Imprezy sportowo-rekreacyjne muszą mieć charakter ponadlokalny (ponadpowiatowy).
4. **Imprezy sportowo – rekreacyjne mogą być** realizowane w plenerze lub pomieszczeniu zamkniętym, jednodniowe lub wielodniowe, jednorazowe, okazjonalne lub cykliczne.
5. **Dofinansowaniem w ramach konkursu nie będą objęte następujące rodzaje zadań:**
 - 1) organizacja zgrupowań, obozów i szkoleń sportowych dla zawodników zrzeszonych w klubach sportowych w danej dyscyplinie,
 - 2) organizacja zawodów sportowych skierowanych wyłącznie do zawodników zrzeszonych w klubach sportowych w danej dyscyplinie.
6. Na realizację zadań w ramach konkursu planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości 90 000 zł (słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy złotych).
7. Maksymalna kwota dotacji na jedno zadanie wynosi **8 000,00 zł.**

II. Warunki udziału w konkursie i najważniejsze terminy

1. Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanej dalej „ustawą”), prowadzących działalność pożytku publicznego, niedziałających w celu osiągnięcia zysku.
2. Zadanie musi być zgodne z zakresem działalności statutowej oferenta.
3. Realizacja zadania może odbywać się wyłącznie w ramach odpłatnej lub nieodpłatnej działalności statutowej oferenta. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.

4. W ramach niniejszego konkursu zadanie może być realizowane w partnerstwie publiczno-społecznym, w którym Oferent w celu wspólnej realizacji zadania może tworzyć partnerstwo z jednostkami sektora finansów publicznych.
5. Partner może angażować do realizacji zadania zasoby osobowe i rzeczowe.
6. Wkład finansowy może być wnoszony jedynie przez Oferenta.
7. Podział zadań i obowiązków między stronami musi być określony zarówno w ofercie, jak i umowie o partnerstwie.
8. Za rozliczenie zadania (w tym wkładu własnego) odpowiada Oferent, jako strona Umowy.
9. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
10. Jedna oferta może obejmować tylko jedno zadanie.
11. Realizacja zadania może być dokonana w formie wsparcia lub powierzenia.
12. Oferent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego (finansowego i niefinansowego).
13. Oferent/Oferenci są zobowiązani do stosowania:
 - 1) przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - 2) przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),
 - 3) zasad, o których mowa w ustawie z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.), a także stosować w trakcie realizacji zadania wszystkie zasady, ograniczenia, wytyczne i zalecenia wynikające z obowiązujących w trakcie realizacji zadania przepisów prawa oraz zalecenia i wytyczne odpowiednich służb i organów, w tym służb sanitarnych,
 - 4) w zależności od rodzaju imprezy: przepisów ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
14. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa organizowanej imprezy sportowej, w tym przede wszystkim:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom imprezy;
 - 2) ochrony porządku publicznego,
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa medycznego;
 - 4) zapewnienia odpowiedniego stanu technicznego obiektu, w którym realizowana jest impreza.
 - 5) ubezpieczenia imprezy.
15. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty w ramach niniejszego konkursu.
16. **Terminy konkursowe:**
 - 1) **nabór ofert – do 26 lutego 2021 r.,**
 - 2) **przewidywany termin wyboru ofert – do 15 kwietnia 2021 r.**

III. Terminy i warunki realizacji zadań

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 maja 2021 r. i kończy nie później niż 15 grudnia 2021 r.
2. Zmiana terminu i miejsca realizacji poszczególnych działań w ramach terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w części III pkt 2 oferty nie wymaga aneksu do umowy. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym są możliwe po uprzednim pisemnym powiadomieniu Województwa.
3. **Terminy ponoszenia wydatków:**
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji od dnia zawarcia umowy do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
 - 2) dla innych środków finansowych od dnia 1 stycznia 2021 r., z zastrzeżeniem, że oferent ponosząc wydatki przed udzieleniem dotacji, ponosi je na własne ryzyko.
4. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego. Środki finansowe pochodzące ze świadczeń pieniężnych pobranych od uczestników zadania winny być w całości wydatkowane na realizację dotowanego zadania. Informacja o zamiarze pobierania świadczeń pieniężnych od uczestników zadania musi być zawarta w ofercie w punktach V.B Lp. 4 i VI.1 oraz potwierdzona oświadczeniem w pkt. VII.2).
5. **Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków:**
 - 1) niezbędnych do realizacji zadania,
 - 2) przewidzianych w ofercie i udokumentowanych,
 - 3) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
 - 4) związanych z administracyjnymi kosztami obsługi zadania (koszty księgowe, opłaty telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych, itp.) do wysokości 10% dotacji,
 - 5) związanych z zakupem lub wynajmem sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania do wysokości 25% wartości dotacji,
 - 6) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów za poniesione nakłady.
6. **Z dotacji nie mogą być finansowane następujące rodzaje kosztów:**
 - 1) niezasadne i niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - 2) nagrody pieniężne dla uczestników,
 - 3) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania,
 - 4) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 5) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
 - 6) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności,
 - 7) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień lub wyroków;
 - 8) wydatki związane z umową leasingu,
 - 9) odliczony podatek VAT.
7. Dokumentowanie ponoszonych wydatków winno odbywać się zgodnie z ustawą z dnia 24 września 1994 r. o rachunkowości, chyba, że organizacja prowadzi uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów na podstawie art. 10a. ustawy.
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w taki sposób, że dana pozycja kosztu nie wzrośnie o więcej niż 50% pierwotnej wartości tego kosztu.

9. Dokonywanie przesunięć, o których mowa w pkt. 8 nie wymaga aneksu do umowy, ale wymaga pisemnego uzasadnienia w treści sprawozdania.
10. Dokonanie przesunięć powyżej wskaźnika, o którym mowa w pkt. 8 wymaga uzyskania pisemnej zgody Województwa.
11. Oferent **jest zobowiązany do wypełnienia pkt. III.6 oferty Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.**
12. Rezultaty zawarte w ofercie muszą być weryfikowalne i mierzalne, powinny wynikać z działań podejmowanych w ofercie w związku z realizacją zadania – rezultaty powinny być adekwatne do podejmowanych działań.
13. **Rekomendowane rezultaty** zadania publicznego to:
 - 1) liczba uczestników imprezy sportowo-rekreacyjnej w charakterze osób biorących czynny udział w imprezie – „zawodników”,
 - 2) liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania.
14. **Rekomendowany sposób monitorowania rezultatów** to wszelkie źródła informacji potwierdzające:
 - 1) uczestnictwo „zawodników” w dofinansowanych imprezach sportowo-rekreacyjnych (np. zdjęcia, lista osób zgłoszonych do udziału w zawodach i/lub komunikat końcowy z imprezy i/lub oświadczenia, itp.),
 - 2) liczbę zaangażowanych w realizację zadania wolontariuszy (np. umowy wolontariatu, oświadczenia wolontariuszy, itp.).
15. **Zadanie uznaje się za zrealizowane** jeżeli oferent zrealizował zaplanowane w ofercie działania i osiągnął założone w ofercie rezultaty na poziomie 80% zakładanej wartości. Niezrealizowanie lub częściowe zrealizowanie zadania może stanowić podstawę do zwrotu całości lub części dotacji zgodnie z zasadą proporcjonalności.
16. W zakresie dotyczącym gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, oferent będący administratorem danych jest zobowiązany postępować zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych). Po udzieleniu dotacji oferent powierzy Województwu do przetwarzania dane niezbędne do wykonania umowy.
17. Szczegółowe warunki realizacji zadań określone zostaną w umowie o realizację zadania publicznego.
18. Zadanie publiczne musi być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową.

IV. Zasady składania ofert

1. Ofertę należy wypełnić w sposób czytelny (komputerowo) i złożyć na formularzu, którego wzór został określony w załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie *wzorów ofert* i ramowych *wzorów umów* dotyczących realizacji zadań publicznych oraz *wzorów sprawozdań* z wykonania tych zadań (Dz. U z 2018 r., poz. 2057).
2. Oferta musi zawierać podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem Krajowego Rejestru Sądowego, ewidencji lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób reprezentujących podmiot.
3. Podpisaną papierową wersję oferty można złożyć:

- 1) osobiście lub za pośrednictwem kuriera w Kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4 w terminie prowadzenia naboru, w godzinach pracy Urzędu,
- 2) listownie wysyłając na adres Departament Edukacji, Nauki i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem oferta zostanie nadana w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.
4. W przypadku wykorzystania sposobu, o którym mowa w pkt. 3.2) kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Otwarty konkurs ofert w dziedzinie kultury fizycznej”.
5. Ofertę można złożyć za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu dostępnej na platformie e-puap. Dokumenty składane w taki sposób muszą być podpisane ważnym podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym. Decyduje data nadania.
6. Szczegółowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Departamencie Edukacji, Nauki i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, pod nr tel. 17 743 30 66, 17 743 30 62 kierując pytanie pocztą elektroniczną na adres e-mail: dek@podkarpackie.pl. Informacje o konkursie dostępne są również na stronie internetowej sport.wrotapodkarpackie.pl.
7. Oferent może złożyć do konkursu maksymalnie dwie oferty.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

V. Wkład własny niefinansowy

1. W realizację zadania oferent może zaangażować wkład osobowy i rzeczowy.
2. Wkład osobowy – wartość pracy wykonywanej przez wolontariuszy oraz wolontariat członków organizacji pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z zapisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy;
 - 3) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
 - 4) kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki określone w pkt. 4;
 - 5) wyliczenie wartości pracy dokonuje się na podstawie faktycznego czasu pracy wolontariusza i stawki godzinowej.
3. Wkład rzeczowy - np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.
4. Do wyceny wkładu osobowego należy przyjąć poniższe stawki godzinowe:
 - 1) świadczenie wolontariusza niewymagające specjalnych kwalifikacji (prace techniczne i pomocnicze) – **18,30 zł/godz.** (minimalna stawka godzinowa w 2021 r. określona Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 września 2020 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2021 r.),
 - 2) świadczenie wolontariusza wymagające określonych kompetencji, porównywalne z pracą wykwalifikowanego pracownika – **30 zł/godz.** (przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto w województwie podkarpackim w I kw. 2020 r. – 4.862,83 zł/168 godz., np. księgowa),

- 3) świadczenie wolontariusza o wysokich kompetencjach, zbliżone do pracy w wolnym zawodzie (np. trener) – **100 zł/godz.**
- 4) w przypadku zastosowania innych stawek oferent musi potwierdzić je dokumentacją nt. rozeznania rynku
5. Niedopuszczalne jest wykonywanie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie umowy o pracę i porozumienia o wolontariacie lub umowy cywilno-prawnej i porozumienia o wolontariacie.
6. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w części V oferty.
7. Informację o zasobach rzeczowych, które będą wykorzystane do realizacji zadania należy umieścić w pkt. IV.2 oferty.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Złożone oferty opiniowane będą przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Podkarpackiego.
2. Szczegółowy tryb pracy komisji i zasady opiniowania ofert określa § 25 – 28 Programu współpracy Samorządu Województwa podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021
3. Komisja opiniuje oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
4. Ocena formalna dokonana zostanie przez członków komisji będących pracownikami Departamentu Edukacji, Nauki i Sportu niezwłocznie po powołaniu komisji.
5. **Oferta zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:**
 - 1) sporządzenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu,
 - 2) złożenie oferty po terminie prowadzenia naboru,
 - 3) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
6. W przypadku błędów w ofercie innych niż wymienione w pkt. 5, na etapie oceny formalnej, oferent może poprawić ofertę lub złożyć uzupełnienie.
7. Ocena formalna dokonywana jest na karcie oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
8. Zakres błędów i uchybień zostanie wskazany pisemnie przez Przewodniczącego Komisji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w ofercie. Poprawa lub uzupełnienie oferty następuje w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty wezwania.
9. **Niedokonanie lub niewłaściwe dokonanie poprawy i/lub uzupełnienia skutkuje pozostawieniem oferty bez dalszego rozpatrzenia.**
10. Komisja może żądać od oferentów dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
11. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich ofert sporządzona i opublikowana zostanie lista ofert, które zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym.
12. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty ujęte na liście ofert pozytywnie ocenionych pod względem formalnym.
13. W trakcie oceny merytorycznej każda oferta opiniowana jest indywidualnie przez co najmniej dwóch członków komisji.
14. Opiniowanie dokonywane jest na karcie oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
15. Komisja podejmuje decyzje kolegialnie, dążąc w swoich pracach do osiągnięcia konsensusu.

16. Jeśli konsensus jest niemożliwy, komisja podejmuje rozstrzygnięcia większością głosów obecnych członków komisji. W razie równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego komisji.
17. Ustala się następujące kryteria oceny merytorycznej wraz z punktacją odpowiadającą poszczególnym kryteriom.

| Lp. | Kryterium | Punktacja |
|-----|--|-----------|
| 1 | Możliwość realizacji zadania publicznego Ocenie podlegać będzie: <ul style="list-style-type: none"> • zasoby kadrowe i rzeczowe, które oferent wykorzysta w związku z realizacją zadania, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne, • zaproponowany sposób realizacji zadania, w tym: wybór grupy docelowej, do której skierowane jest zadanie, sposób rekrutacji grupy docelowej. | 0-5 |
| 2 | Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego Ocenie podlega przejrzystość kalkulacji oraz zasadność proponowanych kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. | 0-5 |
| 3 | Jakość wykonania zadania Ocenie podlegać będzie <ul style="list-style-type: none"> • zidentyfikowane problemy grupy docelowej i sposób ich rozwiązania poprzez realizację zadania, • sposób, w jaki realizacja zadania wpływa na osiągnięcie celu publicznego jakim jest upowszechnianie kultury fizycznej w społeczeństwie województwa podkarpackiego, • pomysł na realizację zadania, wpływający na jego większą atrakcyjność i większe zainteresowanie wśród grupy docelowej (np. sposób promocji zadania), • spójność i logiczność poszczególnych działań zaplanowanych w związku z realizacją zadania w części III pkt 4 oferty, • dobór i wartości rezultatów, jakie oferent zamierza osiągnąć w związku z realizacją zadania, • proponowany sposób mierzenia rezultatów, które oferent zamierza osiągnąć. | 0-15 |
| 4 | Wkład finansowy Oceniany jest procentowy udział innych środków finansowych (własnych lub z innych źródeł) w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego 0,00% -15,00% - 0 pkt. 15,01% - 30,00% - 2 pkt. 30,01% - 40,00% - 4 pkt. 40,01% - 50,00% - 6 pkt. 50,01% i więcej - 8 pkt. | 0-8 |
| 5 | Wkład osobowy Oceniany jest procentowy udział wkładu osobowego w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego 0,00% - 10,00% - 0 pkt. 10,01% – 20,00% - 1 pkt. 20,01% - 30,00% - 2 pkt. 30,01% - 40,00% - 3 pkt. | 0-5 |

| | | |
|---|---|-----|
| | 40,01% - 50,00% - 4 pkt. 50,01% i więcej – 5 pkt. | |
| 6 | Doświadczenie oferenta Ocenie podlegać będzie: <ul style="list-style-type: none"> • dotychczasowe doświadczenie oferenta, zwłaszcza w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne objęte ofertą, • dotychczasowa współpraca oferenta z Województwem, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków | 0-2 |

18. Oferta może uzyskać z oceny merytorycznej maksymalnie 40 punktów.
19. Ocena punktowa oferty stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez oceniających ofertę.
20. **Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te oferty, które uzyskają minimum 50% punktów z oceny merytorycznej, tj. minimum 20 pkt.**
21. Komisja konkursowa zatwierdza ocenę merytoryczną przygotowaną przez dwóch członków komisji.
22. 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.
23. Punktowa wartość oceny nie wpływa na wysokość dotacji ofert przeznaczonych do dofinansowania.
24. Komisja przedstawia Zarządowi Województwa Podkarpackiego wyniki jej pracy w formie:
 - 1) listy ocenionych ofert z punktacją i proponowaną wysokością dotacji;
 - 2) listy ofert, którym Komisja nie rekomenduje udzielenia dotacji wraz z uzasadnieniem
z zastrzeżeniem, że decyzja o zatwierdzeniu listy ofert rekomendowanych do otrzymania dotacji zapada w obecności co najmniej połowy członków komisji.
25. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Województwa Podkarpackiego.
26. W przypadku przesunięć w ramach budżetu oferty lub udzielenia dotacji w kwocie innej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do aktualizacji oferty w tym zakresie.
27. Zarząd Województwa udzielając dotacji może wskazać pozycje zawarte w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, do objęcia dofinansowaniem.
28. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy.
29. Przed zawarciem umowy oferent jest zobowiązany do dostarczenia:
 - 1) aktualizacji oferty uwzględniającej wysokość przyznanej dotacji,
 - 2) kserokopii statutu,
 - 3) kserokopii dokumentu potwierdzającego aktualny skład osobowy organu uprawnionego do reprezentacji oferenta oraz sposób reprezentacji oferenta (nie dotyczy podmiotów zarejestrowanych w KRS, chyba że dane w KRS są nieaktualne na dzień złożenia oferty,
 - 4) umowy pomiędzy podmiotami realizującymi wspólnie zadanie publiczne (w przypadku oferty wspólnej),
 - 5) umowy partnerstwa, jeśli zadanie realizowane jest w partnerstwie,
 - 6) stosownych pełnomocnictw lub upoważnień gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie z rejestru lub wyciągu z ewidencji,
 - 7) oświadczenie Oferenta dotyczące rachunku bankowego
30. Kserokopie składanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione zgodnie z KRS/inną ewidencją.

31. Ramowy wzór umowy określa załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

VII. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych w 2019 i 2020 roku.

| Lp. | Rok | Środki przeznaczone na realizację zadania publicznego | Liczba podmiotów, którym udzielono dotacje |
|------------|------------|--|---|
| 1 | 2019 | 226.388 zł | 41 |
| 2 | 2020 | 67.110 zł | 17 |

Uchwałą Nr 126/2921/20 z dnia 25 lutego 2020 r. Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie udzielił dotacji na realizację 42 zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w Województwie Podkarpackim na łączną kwotę 167 766,- zł. Zawartych zostało 17 umów w sprawie realizacji dotowanych zadań na łączną kwotę 67 110,- zł. W przypadku pozostałych 25 dotowanych zadań złożone zostały rezygnacje lub upłynął termin realizacji zadań określony w ogłoszeniu o konkursie. Wszystkie złożone przez oferentów rezygnacje wynikały z ograniczeń i zakazów związanych z wprowadzonym stanem epidemii.