

Załącznik do Uchwały Nr 351/6989/22  
Zarządu Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie z dnia 11 stycznia 2022 r.

**OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO  
W ZAKRESIE UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ W 2022 R. - AKADEMIA  
MAŁYCH ZDOBYWCÓW**

**I. Rodzaj zadania konkursowego  
i wysokość środków przewidzianych na jego realizację**

1. Przedmiotem otwartego konkursu ofert jest opracowanie i realizacja Programu pt. Akademia Małych Zdobywców, polegającego na organizacji dodatkowych zajęć sportowych w klasach I-III szkół podstawowych z terenu województwa podkarpackiego, w ramach których dzieci poznają i nabędą określone sprawności i umiejętności ruchowe.
2. Zajęcia prowadzone będą wg Programu opracowanego przez Oferenta w wymiarze min. 1 godziny lekcyjnej w tygodniu od lutego do czerwca 2022 r. przez nauczycieli wychowania fizycznego/nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, zatrudnionych przez Oferenta (przeciętnie 1 nauczyciel z 1 szkoły).
3. Uczestnikami zajęć będzie min. 1500 dzieci z klas I-III, z min. 100 szkół podstawowych z województwa podkarpackiego (maksymalnie 2 szkoły z jednej gminy).
4. Zajęcia będą realizowane w 6. kategoriach: turysta/rowerzysta, piłkarz nożny/koszykarz/siatkarz/piłkarz ręczny, gimnastyk, tancerz, lekkoatleta, łyżwiarz/narciarz/saneczkarz.
5. W zależności od możliwości bazowych, sprzętowych i tradycji szkół, możliwe jest realizowanie innych sprawności, np. badmintonista, tenisista, tenisista stołowy, unihokeista, szachista, mistrz ringo, rolkarz/wrotkarz.
6. W ramach zadania możliwy jest zakup sprzętu sportowego dla szkół, które przystąpią do realizacji Programu.
7. W ramach zadania możliwe jest przeprowadzenie konferencji metodyczno-szkoleniowych dla nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach Programu.
8. Na realizację zadania przeznaczają się z budżetu Województwa Podkarpackiego środki finansowe w wysokości **150 000,- zł**.

**II. Warunki udziału w konkursie i najważniejsze terminy**

1. Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych, które w ramach swojej podstawowej działalności statutowej, realizują zadania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci, w szczególności do organizacji posiadających kadre realizującą programy sportowe dla dzieci i młodzieży oraz odpowiednie struktury organizacyjne na szczeblu powiatowym i gminnym.

2. Realizacja zadania może odbywać się w ramach odpłatnej lub nieodpłatnej działalności statutowej Oferenta. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
3. 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.
4. Partner może angażować do realizacji zadania zasoby osobowe i rzeczowe.
5. Wkład finansowy może być wnoszony jedynie przez Oferenta.
6. Podział zadań i obowiązków między stronami musi być określony zarówno w ofercie, jak i umowie o partnerstwie.
7. Za rozliczenie zadania (w tym wkładu własnego) odpowiada Oferent, jako strona Umowy.
8. 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.
9. Realizacja zadania może być dokonana wyłącznie w formie wsparcia.
10. Oferent jest zobowiązany do wniesienia finansowego wkładu własnego, w tym wkładu finansowego z innych źródeł w wysokości nie mniejszej niż 10% całkowitych finansowych kosztów zadania. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności:
  - 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, 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.
12. W związku z realizacją zadania Oferent zobowiązany jest do:
  - 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczestników zajęć,
  - 2) organizacji zajęć w odpowiednich warunkach bazowych i z odpowiednim sprzętem,
  - 3) zapewnienia właściwego doboru kadry do realizacji Programu, w tym odpowiednio wykwalifikowanych osób do prowadzenia konferencji metodyczno-szkoleniowych dla nauczycieli,
  - 4) zbadania i określenia jakie umiejętności zostały nabyte przez dzieci podczas zajęć.
13. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty w ramach niniejszego konkursu.

#### **14. Termin konkursu:**

- 1) nabór ofert – do 11 lutego 2022 r.,
- 2) przewidywany termin wyboru ofert – do 1 marca 2022 r.

### III. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadanie, którego realizacja rozpoczyna się **nie wcześniej niż 1 marca 2022 r. i kończy nie później niż 31 lipca 2022 r.**
2. **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 2022 r., z zastrzeżeniem, że Oferent ponosząc wydatki przed udzieleniem dotacji, ponosi je na własne ryzyko. Koszty finansowe związane z realizacją zadania publicznego, poniesione pomiędzy 1 stycznia 2022 r., a datą zawarcia umowy, mogą stanowić część innych środków finansowych rozliczanych jako wkład własny – pod warunkiem uprzedniego uwzględnienia ich w złożonej ofercie.
3. 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).
4. **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) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów za poniesione nakłady.
5. **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.

6. 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.
7. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, planowanymi do poniesienia z dotacji, w taki sposób, że dana pozycja kosztu nie wzrośnie o więcej niż 20% pierwotnej wartości tego kosztu.
8. Dokonywanie przesunięć, o których mowa w pkt. 7 nie wymaga aneksu do umowy, ale wymaga pisemnego uzasadnienia w treści sprawozdania.
9. Dokonanie przesunięć powyżej wskaźnika, o którym mowa w pkt. 7 wymaga uzyskania pisemnej zgody Województwa.
10. Oferent **jest zobowiązany do wypełnienia pkt. III.6 oferty *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego***.
11. Oferent może dokonać opisu ryzyka związanego z zakładanymi rezultatami w części III pkt. 5 oferty.
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 szkół uczestniczących w Programie,
  - 2) liczba uczestników Programu – uczniów klas I-III,
  - 3) liczba nauczycieli biorących udział w konferencji metodyczno-szkoleniowej,
  - 4) liczba nauczycieli zatrudnionych do realizacji Programu,
  - 5) liczba godzin zajęć dodatkowych przeprowadzonych w ramach Programu.
14. **Rekomendowany sposób monitorowania rezultatów** to wszelkie źródła informacji potwierdzające:
  - 1) wykaz szkół, które przystąpiły do Programu,
  - 2) wykaz uczniów – bezpośrednich uczestników Programu,
  - 3) dzienniki zajęć dodatkowych z prowadzonych sprawności, itp.,
  - 4) umowy zawarte z nauczycielami.
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.
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).
17. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy

z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062).

18. Szczegółowe warunki realizacji zadań określone zostaną w umowie o realizację zadania publicznego.
19. 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. Do oferty Oferent jest zobowiązany dołączyć kserokopię 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. Do oferty Oferent jest zobowiązany dołączyć Program pt. Akademia Małych Zdobywców, polegający na organizacji dodatkowych zajęć sportowych w klasach I-III szkół podstawowych z terenu województwa podkarpackiego. Program winien uwzględniać elementy, o których mowa w pkt. I ogłoszenia.
5. 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.
6. W przypadku wykorzystania sposobu, o którym mowa w pkt. 5.2) kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Otwarty konkurs ofert w dziedzinie upowszechniania kultury fizycznej”.
7. 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.
8. 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, 17 743 31 90 lub kierując pytanie pocztą elektroniczną na adres e-mail: [dek@podkarpackie.pl](mailto:dek@podkarpackie.pl).

9. Informacje o konkursie dostępne są również w Biuletynie Informacji Publicznej Samorządu Województwa [www.bip.podkarpackie.pl](http://www.bip.podkarpackie.pl) według ścieżki Samorząd – Współpraca z NGO – Otwarte konkursy ofert – Sport (link: <https://bip.podkarpackie.pl/index.php/samorzad-wojewodztwa/wspolpraca-z-organizacjami-pozarzadowymi/otwarte-konkursy-ofert/sport>) oraz na stronie internetowej [www.podkarpackie.pl](http://www.podkarpackie.pl) w zakładce Sport.
10. 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 wartość pracy społecznej 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, urządzenia, zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, 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) – **19,70 zł/godz.** (minimalna stawka godzinowa w 2022 r. określona Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 września 2021 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2022 r.,
  - 2) świadczenie wolontariusza wymagające określonych kompetencji, porównywalne z pracą wykwalifikowanego pracownika – **35 zł/godz.** (prognozowane przeciętne miesięczne wynagrodzenie w 2022 r. – 5.922 zł/168 godz., np. księgowy),
  - 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. Do wyceny wkładu rzeczowego należy przyjąć aktualne stawki rynkowe.

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 oferty**

1. Złożone oferty opiniowane będą przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Podkarpackiego.
2. Szczegółowy tryb pracy komisji i zasady opiniowania ofert określa § 24 – 28 Programu współpracy Samorządu Województwa podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022.
3. Komisja może żądać od Oferentów dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
4. Komisja opiniuje oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
5. Ocena formalna dokonana zostanie przez członków komisji będących pracownikami Departamentu Edukacji, Nauki i Sportu niezwłocznie po powołaniu komisji.
6. Ocena formalna dokonywana jest na karcie oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do ogłoszenia.
7. Oferta zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
  - 1) sporządzenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu,
  - 2) złożenie oferty po terminie,
  - 3) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony.
8. W trakcie oceny formalnej, niżej wskazane uchybienia będą podlegały uzupełnieniu lub korekcie:
  - 1) niewypełnienie wszystkich wymaganych pól, w tym oświadczeń zawartych w pkt. VII oferty,
  - 2) podanie terminu realizacji zadania niezgodnego z treścią ogłoszenia i związana z tym konieczność aktualizacji planu i harmonogramu działań na 2022 rok,
  - 3) błędy formalno-rachunkowe zawarte w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.
  - 4) brak odniesienia się przez Oferenta do wszystkich niezbędnych informacji, których zakres wynika z wzoru oferty,
  - 5) podanie nazwy Oferenta niezgodnej z nazwą określoną w KRS lub innej ewidencji,
  - 6) złożenie podpisów przez osoby nieuprawnione,
  - 7) brak wymaganych załączników.
9. Zakres 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 (za datę wezwania uznaje dzień wysłania wezwania na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie).
10. Niedokonanie lub niewłaściwe dokonanie poprawy i/lub uzupełnienia skutkuje pozostawieniem oferty bez dalszego rozpatrzenia.
11. Oferty pozostawione bez dalszego rozpatrzenia w trakcie oceny formalnej ujęte zostaną na liście ofert niespełniających wymogów formalnych.

12. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich ofert sporządzone i opublikowane zostaną listy ofert:
  - 1) spełniających wymogi formalne,
  - 2) niespełniających wymogów formalnych wraz z powodem ich odrzucenia.
13. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty ujęte na liście ofert spełniających wymogi formalne.
14. W trakcie oceny merytorycznej każda oferta opiniowana jest indywidualnie przez co najmniej dwóch członków komisji.
15. Opiniowanie dokonywane jest na karcie oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
16. Ustala się następujące kryteria oceny merytorycznej wraz z punktacją odpowiadającą poszczególnym kryteriom:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego</b> Ocenie podlegać będzie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zasoby kadrowe i rzeczowe, które Oferent wykorzysta w związku z realizacją zadania, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne,</li> <li>• posiadanie przez Oferenta kadry mającej doświadczenie w zakresie realizacji programów sportowych dla dzieci i młodzieży,</li> <li>• posiadanie przez Oferenta odpowiednich struktur organizacyjnych na szczeblu powiatowym i gminnym,</li> </ul>	0-15
2	<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego</b> Ocenie podlega przejrzystość kalkulacji oraz zasadność proponowanych kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	0-10
3	<b>Jakość wykonania zadania</b> Ocenie podlegać będzie <ul style="list-style-type: none"> <li>• zidentyfikowane problemy grupy docelowej i sposób ich rozwiązania poprzez realizację zadania,</li> <li>• sposób, w jaki realizacja zadania wpływa na osiągnięcie celu publicznego jakim jest upowszechnianie kultury fizycznej wśród najmłodszych mieszkańców województwa podkarpackiego,</li> <li>• pomysł na realizację zadania, wpływający na jego większą atrakcyjność i większe zainteresowanie wśród grupy docelowej (np. sposób promocji zadania),</li> <li>• spójność i logiczność poszczególnych działań zaplanowanych w związku z realizacją zadania w części III pkt 4 oferty,</li> <li>• dobór i wartości rezultatów, jakie Oferent zamierza osiągnąć w związku z realizacją zadania,</li> <li>• proponowany sposób mierzenia rezultatów, które Oferent zamierza osiągnąć.</li> </ul>	0-10



4	<b>Wkład finansowy</b> Oceniany jest procentowy udział innych środków finansowych (własnych lub z innych źródeł) w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego 10,00% - 15,00 - 2 pkt. 15,01% i więcej - 5 pkt.	1-5
5	<b>Wkład osobowy</b> Oceniany jest procentowy udział wkładu osobowego w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego 0,00% - 10,00 - 0 pkt. 10,01% - 30,00% - 3 pkt. 30,01 i więcej - 5 pkt.	0-5
6	<b>Doświadczenie oferenta</b> Ocenie podlegać będzie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dotychczasowe doświadczenie Oferenta, zwłaszcza w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne objęte ofertą,</li> <li>• dotychczasowa współpraca Oferenta z Województwem, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków</li> </ul>	0-5

17. Oferta może uzyskać z oceny merytorycznej maksymalnie 50 punktów.
18. Ocena punktowa oferty stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez oceniających ofertę.
19. **Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te oferty, które uzyskają minimum 60% punktów z oceny merytorycznej, tj. minimum 30 pkt.**
20. Komisja konkursowa zatwierdza ocenę merytoryczną przygotowaną przez dwóch członków komisji.
21. 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.
22. Punktowa wartość oceny nie wpływa na wysokość dotacji.
23. Komisja wypracowuje stanowisko i przedstawia je Zarządowi Województwa Podkarpackiego w formie:
  - 1) listy ocenionych ofert z punktacją i proponowaną wysokością dotacji;
  - 2) listy ofert, którym Komisja nie rekomenduje udzielenia dotacji wraz z uzasadnieniem.
24. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa Podkarpackiego.
25. W przypadku przesunięć w ramach budżetu oferty lub udzielenia dotacji w kwocie innej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do aktualizacji oferty w tym zakresie.
26. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy.
27. Przed zawarciem umowy Oferent jest zobowiązany do dostarczenia:
  - 1) aktualizacji oferty uwzględniającej wysokość przyznanej dotacji,
  - 2) kserokopii statutu,

- 3) umowy pomiędzy podmiotami realizującymi wspólne zadania publiczne (w przypadku oferty wspólnej),
  - 4) 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,
  - 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.
28. Kserokopie składanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione zgodnie z KRS/inną ewidencją.
29. 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 2020 i 2021 roku.**

<b>Lp.</b>	<b>Rok</b>	<b>Środki przeznaczone na realizację zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu</b>	<b>Liczba podmiotów, którym udzielono dotacje</b>
1	2020	-	-
2	2021	150 000,- zł	1