

UCHWAŁA Nr 397 / 7976 / 22
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 14 czerwca 2022 r.

w sprawie ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Województwa Podkarpackiego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w latach 2022/2023 – Program pt. Akademia Małych Zdobywców.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 547), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), a także zgodnie z § 4 uchwały Nr LII/988/10 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 25 października 2010 r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu w Województwie Podkarpackim (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2010 r., Nr 114, poz. 2096 z późn. zm.),

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwała, co następuje:

§ 1

Postanawia się przeprowadzić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Województwa Podkarpackiego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w latach 2022/2023 – **Program pt. Akademia Małych Zdobywców** na łączną kwotę **330.000,00 zł** (słownie: trzysta trzydzieści tysięcy złotych), w tym w **2022 r.** na kwotę **180.000,00 zł** i w **2023 r.** na kwotę **150.000,00 zł**.

§ 2

1. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Województwa Podkarpackiego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w latach 2022/2023 – Program pt. Akademia Małych Zdobywców, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Samorządu Województwa 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 w zakładce Sport, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie przy ul. Lubelskiej 4.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Edukacji, Nauki i Sportu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisał:

Władysław Ortyl – Marszałek Województwa Podkarpackiego

Załącznik do Uchwały Nr 397/7976/22
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 14 czerwca 2022 r.

**OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
W ZAKRESIE UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ W LATACH 2022/2023 –
PROGRAM PT. AKADEMIA MAŁYCH ZDOBYWCÓW**

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

1. Przedmiotem otwartego konkursu ofert jest 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 – do dofinansowania zostanie wybrana jedna oferta obejmująca cały zakres zadania.
2. Zajęcia prowadzone będą w wymiarze min. 1 godziny lekcyjnej w tygodniu od września 2022 r. do czerwca 2023 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 mogą być realizowane w następujących 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 oraz uzupełnienie sprzętu w szkołach, które będą kontynuować udział w Programie.
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 łącznej wysokości **330 000 zł**, z czego **180 000 zł** w 2022 r. i **150 000 zł** w 2023 r.
9. W ramach konkursu dofinansowane zostanie zadanie realizowane w latach 2022-2023.
10. W ramach konkursu dofinansowane może zostać zadanie, którego rodzaj i zakres będzie zgodny z rodzajem i zakresem wskazanym w punktach od 1-5. W innym przypadku oferta otrzyma z oceny merytorycznej w I kryterium 0 pkt. i nie będzie podlegać dalszej ocenie.

II. Warunki udziału w konkursie i termin składania ofert

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”), które w ramach swojej podstawowej działalności statutowej, realizują zadania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci, w szczególności do organizacji posiadających kadrę realizującą programy sportowe dla dzieci i młodzieży oraz odpowiednie struktury organizacyjne na szczeblu powiatowym i gminnym.
2. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
3. Dopuszcza się realizowanie zadania w partnerstwie w formułach określonych w Programie współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022.
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.
11. 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,
 - 4) przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 tej ustawy.

12. W związku z realizacją zadania Oferent zobowiązany jest do:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom 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 6 lipca 2022 r.,**
 - 2) **przewidywany termin wyboru ofert – do 26 lipca 2022 r.**

III. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadanie, które realizowane będzie w okresie od **1 sierpnia 2022 r. do 31 lipca 2023 r.**
2. Przekazanie środków pochodzących z dotacji Województwa Podkarpackiego nastąpi w dwóch transzach:
 - 1) pierwsza transza na rok 2022 - w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy,
 - 2) druga transza na rok 2023 - w terminie 30 dni od dnia zaakceptowania sprawozdania częściowego.
3. Terminy ponoszenia wydatków:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji – od dnia zawarcia umowy,
 - 2) dla środków własnych przed datą podpisania umowy z zastrzeżeniem, że są ujęte w ofercie.
4. Oferent zobowiązany jest do:
 - 1) wykorzystania pierwszej transzy dotacji przekazanej w 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.,
 - 2) wykorzystania drugiej transzy dotacji przekazanej w 2023 r. w terminie do 14 dni od zakończenia realizacji zadania.
5. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od uczestników zadania. Pobieranie świadczeń pieniężnych może nastąpić 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 oferty.
6. **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 20% dotacji,

- 5) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadania, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Oferent jest zobowiązany przedstawić ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
7. **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.
8. 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.
9. Oferent może dokonywać zmian w kosztorysie w poniższym zakresie:
- 1) dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów danego działania bez limitu. Przesunięcia mogą powodować likwidację jednostkowych pozycji kosztów w ramach danego działania, ale nie mogą powodować całkowitego usunięcia danego działania,
 - 2) dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy kosztami poszczególnych działań w taki sposób, że dana pozycja kosztu nie wzrośnie o więcej niż 20% pierwotnej wartości tego kosztu. Dokonanie przesunięć powyżej wskaźnika, o którym mowa w zdaniu pierwszym wymaga uzyskania akceptacji i zawarcia aneksu do umowy,
 - 3) przesuwanie środków finansowych na nowe pozycje kosztów każdorazowo wymaga uzyskania akceptacji i zawarcia aneksu do umowy,
 - 4) przesunięcia nie mogą dotyczyć zwiększenia kosztów administracyjnych.
10. Oferent **jest zobowiązany do wypełnienia pkt. III.6 oferty *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.***
11. Oferent powinien 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. **Obligatoryjne rezultaty** zadania publicznego to:
- 1) liczba szkół uczestniczących w Programie – nie mniej niż 100,
 - 2) liczba uczestników Programu – uczniów klas I-III – nie mniej niż 1500.
14. **Rekomendowane rezultaty** zadania publicznego to:

- 1) liczba nauczycieli biorących udział w konferencji metodyczno-szkoleniowej,
 - 2) liczba nauczycieli zatrudnionych do realizacji Programu,
 - 3) liczba godzin zajęć przeprowadzonych w ramach Programu.
- 15. Rekomendowany sposób monitorowania rezultatów oraz źródła informacji potwierdzające ich osiągnięcie to:**
- 1) wykaz szkół, które przystąpiły do Programu,
 - 2) wykaz uczniów – bezpośrednich uczestników Programu,
 - 3) lista obecności na konferencjach metodyczno-szkoleniowych,
 - 4) dzienniki zajęć dodatkowych z prowadzonych sprawności, itp.,
 - 5) umowy zawarte z nauczycielami.
- 16. Zadanie uznaje się za zrealizowane** jeżeli Oferent zrealizował zaplanowane w ofercie działania i osiągnął każdy założony w ofercie rezultat na poziomie 80% zakładanej wartości. Niezrealizowanie lub częściowe zrealizowanie zadania może stanowić podstawę do zwrotu całości lub części dotacji.
- 17. Szczegółowe warunki realizacji zadań** określone zostaną w umowie o realizację zadania publicznego. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.

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.
2. W pkt. III. 3 oferty oferent jest zobowiązany do zawarcia szczegółowych informacji dotyczących programu. Zakres wymaganych informacji: potrzeby wskazujące na konieczność wprowadzenia programu, cele programu, ogólne założenia programu, harmonogram programu, zadania partnerów programu, jeśli zadanie będzie realizowane w Partnerstwie.
3. W punkcie IV.1 oferty oferent powinien zawrzeć szczegółowe informacje w zakresie swojego doświadczenia przy realizacji zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej dofinansowanych ze środków publicznych. Informacja ta powinna zawierać w szczególności: tytuł zadania, zakres rzeczowy zadania, wartość dofinansowania, lata realizacji zadania, nazwę podmiotu dotującego oraz informację czy zadanie zostało rozliczone.
4. W punkcie VI oferty oferent powinien zawrzeć informacje w zakresie sposobu, w jaki zapewniona zostanie dostępność architektoniczna, cyfrowa i informacyjno-komunikacyjna 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.
5. 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.
6. 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.
7. W przypadku wykorzystania sposobu, o którym mowa w pkt. 4.2) kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Otwarty konkurs ofert w dziedzinie upowszechniania kultury fizycznej”.
8. Ofertę wraz z załącznikami można złożyć za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu dostępnej na platformie e-puap. Dokumenty składane w taki sposób muszą być podpisane ważnym podpisem kwalifikowanym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym. Decyduje data nadania.
9. 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 31 90 lub kierując pytanie pocztą elektroniczną na adres e-mail: dek@podkarpackie.pl.
10. Informacje o konkursie dostępne są również w Biuletynie Informacji Publicznej Samorządu Województwa 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 w zakładce Sport.
11. 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), a także świadczenie wolontariusza wymagające określonych kompetencji, porównywalne z pracą wykwalifikowanego pracownika – **30 zł/godz.**
 - 2) świadczenie wolontariusza o wysokich kompetencjach, zbliżone do pracy w wolnym zawodzie (np. trener) – uzasadnienie przyjętej stawki musi być zawarte w ofercie.
5. Niedopuszczalne jest wykonywanie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej oraz umowy lub porozumienia o wolontariacie.
6. W ramach wkładu rzeczowego wycenie podlega tylko taki koszt, który byłby poniesiony przez oferenta w przypadku, gdy zasób ten pozostawałby poza dyspozycją oferenta (np. koszt wynajmu lokalu, w którym będą przeprowadzone zajęcia).
7. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego powinna opierać się na podstawie cen rynkowych potwierdzonych np. wydrukiem ze strony internetowej lub odpowiedzią na zapytanie ofertowe.
8. Wkład rzeczowy wniesiony do realizacji zadania musi być udokumentowany np. fakturą/rachunkiem, umową użyczenia, porozumieniem, oświadczeniem.
9. 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.
9. Zakres uchybień zostanie wskazany pisemnie przez Przewodniczącą 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 się 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	<p>Zgodność zadania z celami konkursu Ocenie podlegać będzie rodzaj zadania zaproponowanego w ofercie w odniesieniu do celów konkursu i rodzaju zadań możliwych do dofinansowania (pkt. I ogłoszenia). W przypadku, gdy zadanie przedstawione w ofercie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nie wpisuje się w rodzaj zadania przyjętego w ogłoszeniu o konkursie oferta uzyskuje z oceny merytorycznej 0 pkt. Uzyskanie z oceny merytorycznej 0 pkt. w tym kryterium powoduje, że oferta nie podlega dalszej ocenie, • wpisuje się w rodzaj zadania i zawiera elementy, o których mowa w pkt. I ogłoszenia, oferta uzyskuje z oceny merytorycznej 10 pkt. 	0 lub 10
2	<p>Możliwość realizacji zadania publicznego Ocenie podlega:</p> <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, 	0-15

	<ul style="list-style-type: none"> • posiadanie przez Oferenta kadry mającej doświadczenie w zakresie realizacji programów sportowych dla dzieci i młodzieży, • posiadanie przez Oferenta odpowiednich struktur organizacyjnych na szczeblu powiatowym i gminnym. 	
3	<p>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego</p> <p>Ocenie podlega przejrzystość kalkulacji oraz zasadność proponowanych kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.</p>	0-10
4	<p>Wykonanie zadania</p> <p>Ocenie podlega:</p> <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 wśród najmłodszych mieszkańców 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. 	0-10
5	<p>Wkład finansowy</p> <p>Oceniany jest procentowy udział innych środków finansowych (własnych lub z innych źródeł) w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego</p> <p>do 15,00% - 0 pkt. 15,01% - 20,00% - 2 pkt. 20,01% i więcej - 5 pkt.</p>	0-5
6	<p>Wkład osobowy i rzeczowy</p> <p>Oceniany jest procentowy udział wkładu osobowego i rzeczowego w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego</p> <p>do 10,00 - 0 pkt. 10,01% - 30,00% - 3 pkt. 30,01 i więcej - 5 pkt.</p>	0-5
7	<p>Zapewnienie dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami</p> <p>Ocenie podlega sposób, w jaki zapewniona zostanie dostępność architektoniczna, cyfrowa i informacyjno-komunikacyjna 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</p>	0-4
8	<p>Doświadczenie oferenta</p> <p>Ocenie podlegać będzie:</p> <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. 	0-5

17. Oferta może uzyskać z oceny merytorycznej maksymalnie **64 punkty**.

18. Ocena punktowa oferty stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez oceniających ofertę.
19. **Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te oferty, które uzyskają minimum 50% punktów z oceny merytorycznej, tj. minimum 32 pkt.**
20. Komisja konkursowa zatwierdza ocenę merytoryczną przygotowaną przez 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 kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa.
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) oświadczenia oferenta zawierającego w swej treści informację, że zadanie publiczne mieści się w działalności statutowej oferenta,
 - 3) umowy pomiędzy podmiotami realizującymi wspólnie zadanie 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/porozumienia o partnerstwie, 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.

VII. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych w 2021 i 2022 roku.

Lp.	Rok	Środki przeznaczone na realizację zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu	Liczba podmiotów, którym udzielono dotacje
1	2021	150 000,- zł	1
2	2022	143 000,- zł (I półrocze)	1

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY
na realizację zadania publicznego Województwa Podkarpackiego w zakresie
upowszechniania kultury fizycznej w latach 2022/2023 –
Program pt. Akademia Małych Zdobywców

Nazwa Oferenta:

Nazwa zadania:

Lp.	Zakres oceny formalnej	Spełnienie warunku TAK/NIE	UWAGI
1	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu?		
2	Czy oferta została złożona w terminie?		
3	Czy oferta została złożona przez podmiot do tego uprawniony?		
4	Czy podana nazwa Oferenta jest tożsama z nazwą określoną w KRS lub innej ewidencji?		
5	Czy podany termin realizacji zadania mieści się w terminie podanym w ogłoszeniu?		
6	Czy kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego nie zawiera błędów formalno-rachunkowych?		
7	Czy w ofercie wypełnione zostały wszystkie wymagane pola, w tym zawarto informacje pomocnicze wynikające z wzoru oferty oraz oświadczenia zawarte w pkt. VII oferty?		
8	Czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione?		
9	Czy wymagane jest dokonanie korekty/uzupełnienia oferty?		

Data dokonania oceny:

Imię i nazwisko oceniającego:

Podpis osoby oceniającego:

Lp.	Zakres oceny formalnej po korekcie/uzupełnieniu oferty*	Spełnienie warunku TAK/NIE	UWAGI
1	Czy korekta/uzupełnienie oferty zostało dokonane we wskazanym terminie?		
2	Czy korekty/uzupełnienia oferty dokonano zgodnie z zakresem wskazanym przez Przewodniczącego Komisji?		

Data dokonania oceny:

Imię i nazwisko oceniającego:

Podpis osoby oceniającej:

*Ocena dokonywana w przypadku odpowiedzi „TAK” udzielonej na pytanie nr 9 Karty oceny formalnej.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY
na realizację zadania publicznego Województwa Podkarpackiego w zakresie
upowszechniania kultury fizycznej w latach 2022/2023 –
Program pt. Akademia Małych Zdobywców

Nazwa Oferenta:

Nazwa zadania:

Lp.	Kryterium	Punktacja	Przyznana liczba punktów
1	<p>Zgodność zadania z celami konkursu Ocenie podlegać będzie rodzaj zadania zaproponowanego w ofercie w odniesieniu do celów konkursu i rodzaju zadań możliwych do dofinansowania (pkt. I ogłoszenia). W przypadku, gdy zadanie przedstawione w ofercie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nie wpisuje się w rodzaj zadania przyjętego w ogłoszeniu o konkursie oferta uzyskuje z oceny merytorycznej 0 pkt. Uzyskanie z oceny merytorycznej 0 pkt. w tym kryterium powoduje, że oferta nie podlega dalszej ocenie, • wpisuje się w rodzaj zadania i zawiera elementy, o których mowa w pkt. I ogłoszenia, oferta uzyskuje z oceny merytorycznej 10 pkt. 	0 lub 10	
2	<p>Możliwość realizacji zadania publicznego Ocenie podlega:</p> <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, • posiadanie przez Oferenta kadry mającej doświadczenie w zakresie realizacji programów sportowych dla dzieci i młodzieży, • posiadanie przez Oferenta odpowiednich struktur organizacyjnych na szczeblu powiatowym i gminnym. 	0-15	
3	<p>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego Ocenie podlega przejrzystość kalkulacji oraz zasadność proponowanych kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.</p>	0-10	
4	<p>Wykonanie zadania Ocenie podlega:</p> <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 wśród najmłodszych mieszkańców 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, 	0-10	

	<ul style="list-style-type: none"> • dobór i wartości rezultatów, jakie Oferent zamierza osiągnąć w związku z realizacją zadania, • proponowany sposób mierzenia rezultatów, które Oferent zamierza osiągnąć. 		
5	Wkład finansowy Oceniany jest procentowy udział innych środków finansowych (własnych lub z innych źródeł) w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego do 15,00% - 0 pkt. 15,01% - 20,00% - 2 pkt. 20,01% i więcej - 5 pkt.	0-5	
6	Wkład osobowy i rzeczowy Oceniany jest procentowy udział wkładu osobowego i rzeczowego w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego do 10,00 - 0 pkt. 10,01% - 30,00% - 3 pkt. 30,01 i więcej - 5 pkt.	0-5	
7	Zapewnienie dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami Ocenie podlega sposób, w jaki zapewniona zostanie dostępność architektoniczna, cyfrowa i informacyjno-komunikacyjna 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	0-4	
8	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 	0-5	
Razem punktów		0-64	

Uzasadnienie przyznanej punktacji (członek Komisji uzasadnia przyznaną punktację, jeśli liczba przyznanych punktów jest niższa niż 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do przyznania – nie dotyczy kryteriów nr 5 i 6). Członek Komisji przedstawia swoje stanowisko dotyczące zadania ujętego w ofercie i programie.

.....
.....
.....
.....
.....

Data dokonania oceny:

Imię i nazwisko oceniającego:

Podpis oceniającego:

**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO* /
UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY
WSPÓLNEJ*, O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1* / 6* USTAWY Z DNIA 24
KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2020 R. POZ. 1057)**

Nr.....

pod tytułem: Upowszechnianie kultury fizycznej w Województwie Podkarpackim w latach
2022/2023 poprzez realizację Programu pt. Akademia Małych Zdobywców

zawarta w dniu w Rzeszowie,

między:

Województwem Podkarpackim, z siedzibą w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4,
35-010 Rzeszów, zwanym dalej "**Zleceniodawcą**",

reprezentowanym przez:

—

—

a

....., z siedzibą w,
..... wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*/innego
rejestru*/ewidencji* pod numerem, zwanym dalej "**Zleceniobiorcą**",
reprezentowanym przez:

—

—

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru*/ewidencji*/ pełnomocnictwem*, załączonym
do niniejszej umowy, zwanym dalej "Zleceniobiorcą".

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej "ustawą",

realizację zadania publicznego pod tytułem: określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, zwanego dalej "zadaniem publicznym", a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie, w ofercie oraz ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Województwa Podkarpackiego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w latach 2022/2023 – Program pt. Akademia Małych Zdobywców, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.
5. Oferta stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej umowy jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia
do dnia, w tym:
 - a) w 2022 r. – od dnia do dnia
 - b) w 2023 r. – od dnia do dnia
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
 - a) w 2022 r. – od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2022 r.
 - b) w 2023 r. – od dnia 2023 r. do 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania;
 - 2) dla środków własnych przed datą podpisania umowy z zastrzeżeniem, że są ujęte w ofercie.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
6. Zmiany terminu i miejsca realizacji poszczególnych działań w ramach terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 nie wymagają aneksu do umowy. Zmiany,

o których mowa w zdaniu pierwszym są możliwe po uprzednim pisemnym powiadomieniu Województwa.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie:), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku: w następujący sposób:
 - 1) pierwsza transza na rok 2022 - w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy,
 - 2) druga transza na rok 2023 - w terminie 30 dni od dnia zaakceptowania sprawozdania częściowego.
2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy^{1*}.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego
 - 1) w 2022 r.
 - a) wkładu własnego finansowego w wysokości,- zł (słownie: złotych);
 - b) wkładu osobowego o wartości zł (słownie:);
 - 2) w 2023 r.
 - a) wkładu własnego finansowego w wysokości,- zł (słownie: złotych);
 - b) wkładu osobowego o wartości zł (słownie:);
6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie (słownie:), w tym:
 - 1) w 2022 r. (słownie),
 - 2) w 2023 r. (słownie).
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1 lit. a i ust. 5 pkt. 2 lit. a, oraz wartość wkładu osobowego, o których mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b i ust. 5 pkt. 2 lit. b może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się suma wartości tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 5 i ust. 7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
9. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po zaakceptowaniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 3^{2*}.

§ 4

¹ Należy zawrzeć tylko w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych

² Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

**Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy
(zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)***

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim
(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów³).
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca odpowiada jak za własne.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie—konkursu/ogłoszeniu o konkursie/dokumentacji konkursowej*, tj.
 - 1) dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów danego działania bez limitu. Przesunięcia mogą powodować likwidację jednostkowych pozycji kosztów w ramach danego działania, ale nie mogą powodować całkowitego usunięcia danego działania,
 - 2) dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy kosztami poszczególnych działań w taki sposób, że dana pozycja kosztu nie wzrośnie o więcej niż 20% pierwotnej wartości tego kosztu. Dokonanie przesunięć powyżej wskaźnika, o którym mowa w zdaniu pierwszym wymaga uzyskania akceptacji i zawarcia aneksu do umowy,
 - 3) przesuwanie środków finansowych na nowe pozycje kosztów każdorazowo wymaga uzyskania akceptacji i zawarcia aneksu do umowy. Wprowadzenie nowego rodzaju kosztu nie może zmieniać istoty zadania publicznego oraz mieć wpływu na wybór oferty,
 - 4) przesunięcia nie mogą dotyczyć zwiększenia kosztów administracyjnych.
2. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego,

³ W przypadku zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji) należy wskazać część zadania publicznego, która będzie realizowana we współpracy z podmiotem trzecim, wraz z pozycją szacunkowej kalkulacji kosztów zgodnie z pkt IV oferty

chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy ~~lub~~/*/* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane*/finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji dostępne są do pobrania ze strony internetowej <https://podkarpackie.pl/index.php/sport/do-pobrania>.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizował zaplanowane w ofercie działania i osiągnął każdy zaplanowany w ofercie rezultat **na poziomie min. 80% zakładanej wartości**. Niezrealizowanie lub częściowe zrealizowanie zadania może stanowić podstawę do zwrotu całości lub części dotacji
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 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. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie(-nach):
.....⁴ *.
4. ~~Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego⁵*~~.
5. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 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, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

⁴ Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach). Postanowienie fakultatywne.

⁵ Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych

10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie:
 - 1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,
 - 2) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić:
 - 1) ~~w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1;~~
 - 2) ~~w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1;~~
 - 3) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **29 1090 2750 0000 0001 4752 0735** prowadzony w Santander Bank Polska S.A.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **83 1090 2750 0000 0001 4752 0733** prowadzony w Santander Bank Polska S.A. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 11

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy, Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje 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

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się stosować zasady, 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.
4. Realizując zadanie objęte niniejszą umową Zleceniobiorca 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. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach niniejszej umowy następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.
5. Brak zapewnienia dostępności, o której mowa w ust. 4 stanowi nienależyte wykonanie umowy, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 2.

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 1 dla Zleceniodawcy.

.....
Zleceniobiorca

.....
Zleceniodawca

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji*/pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.
3. Umowa pomiędzy podmiotami realizującymi wspólnie zadania publiczne *(w przypadku oferty wspólnej)*.
4. Umowa/porozumienie o partnerstwie *(jeśli zadanie realizowane jest w partnerstwie)*.