Załącznik

do Uchwały Nr 581/12409/24

Zarządu Województwa Podkarpackiego

z dnia 26 marca 2024 r.

### Regulamin otwartego konkursu ofert na dofinansowanie w roku 2024 zadań własnych realizowanych przez organizacje z udziałem środków zewnętrznych.

**ZARZĄD WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO**

Na podstawie art.11,ust.1,pkt.1, ust 2,ust.3, ust.4, art.13 – art.15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.),

ogłasza otwarty konkurs ofert

na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań własnych Samorządu Województwa Podkarpackiego w roku 2024 w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt ***1, 1a,* *2, 4, 6, 7, 8, 10, 13, 14,******15, 16, 17, 18, 19, 27, 29, 31, 32*** ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pod nazwą:

**„*DOFINANSOWANIE ZADAŃ WŁASNYCH REALIZOWANYCH PRZEZ ORGANIZACJE Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH”***

#### Rozdział I

#### Rodzaje i cel realizacji zadań objętych konkursem

Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego
i udzielenie im wsparcia finansowego na „wkład własny” do realizowanych z udziałem środków zewnętrznych zadań publicznych, **będących zadaniami własnymi Samorządu Województwa Podkarpackiego.**

W ramach konkursu mogą być składane oferty dotyczące realizacji zadań publicznych
w zakresie:

1. ***pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;***
2. ***wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;***
3. ***ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2023 r. poz.991 z późn. zm.)***
4. ***działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;***
5. ***podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;***
6. ***działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;***
7. ***promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy
i zagrożonych zwolnieniem z pracy;***
8. ***działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;***
9. ***działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;***
10. ***nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;***
11. ***działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;***
12. ***kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;***
13. ***wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;***
14. ***ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;***
15. ***turystyki i krajoznawstwa;***
16. ***promocji i organizacji wolontariatu;***
17. ***działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;***
18. ***działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania
i ochrony praw dziecka;***
19. ***przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.***

#### Rozdział II

#### Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na wsparcie realizacji zadań własnych realizowanych przez organizacje z udziałem środków zewnętrznych w roku 2024 przeznaczono kwotę **180 000 zł.**
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku zmiany budżetu Województwa w części przeznaczonej na realizację zadania.
3. W 2023 r., na dofinansowanie zadań własnych realizowanych przez organizacje
z udziałem środków zewnętrznych wydatkowano kwotę 116 023,00 zł.

#### Rozdział III

#### Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
3. W przypadku, gdy organizacja jest w trakcie ubiegania się o dotację/dofinansowanie ze środków zewnętrznych, ale nie otrzymała decyzji o jej przyznaniu, dotacja
z budżetu Województwa Podkarpackiego może zostać przyznana warunkowo do momentu otrzymania decyzji w tej sprawie.
4. Środki przyznane na wsparcie realizacji zadania zostaną uruchomione po podpisaniu przez Oferenta umowy z grantodawcą zewnętrznym i dostarczeniu kopii umowy do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego – Oddziału współpracy z samorządami i organizacjami.
5. W przypadku, gdy Oferent nie uzyska dotacji/dofinansowania ze źródeł zewnętrznych nie zostanie z nim zawarta umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego z budżetu Województwa Podkarpackiego
6. Dotacja może być udzielona w wysokości **100 %** wkładu własnego, wymaganego lub deklarowanego zgodnie z zasadami innych konkursów/programów przy pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań ze źródeł zewnętrznych, przy czym **maksymalna kwota dotacji z budżetu Województwa Podkarpackiego wynosi 20 000 zł na jedno zadanie w ciągu roku kalendarzowego i jednocześnie nie może stanowić więcej niż 50 % wartości całego zadania. Minimalna kwota dotacji wynosi 2 000,00 zł.**
7. Wnioskowana kwota dotacji musi zostać zaokrąglona do pełnych złotych.
8. Z dotacji Województwa mogą być pokryte koszty administracyjne (m.in. obsługa księgowa projektu, opłaty telekomunikacyjne, opłaty za ogrzewanie, czynsz za wynajem pomieszczeń) do wysokości 10% kwoty przyznanej dotacji oraz koszty zakupu sprzętu i wyposażenia, z zastrzeżeniem, iż koszt jednostkowy zakupu składnika majątkowego nie może być wyższy niż 10 000 zł brutto.
9. Z dotacji Województwa Podkarpackiego, przyznanej w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert, nie mogą być pokrywane wydatki:
10. poniesione przed dniem zawarcia umowy,
11. poniesione na wydatki inwestycyjne związane z budową, remontem i modernizacją,
12. niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
13. z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
14. z tytułu opłat i kar, w tym kar umownych,
15. poniesione na przygotowanie oferty,
16. związane z nabyciem lub dzierżawą nieruchomości.

#### Rozdział IV

#### Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego 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) **w terminie 30 dni od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia w następujący sposób:**
2. osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, w godzinach (poniedziałek 7.30-18.00, wtorek-piątek 7.30-15.30) - decyduje data wpływu;
3. lub przesłać na adres korespondencyjny: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, Kancelaria zarządu Oddział współpracy z samorządami i organizacjami z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na wkład własny” - decyduje data stempla operatora pocztowego;
4. lub przesłać za Pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej,
z wykorzystaniem platformy ePUAP. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym albo podpisem osobistym - decyduje data nadania.
5. Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm.).
6. Podmioty ubiegające się o dotację w ramach konkursu **muszą być w trakcie ubiegania się o dofinansowanie/dotację z funduszy zewnętrznych** (fundusze Unii Europejskiej oraz inne fundusze zagraniczne, fundusze budżetu państwa, fundusze jednostek samorządu terytorialnego, z **wyłączeniem środków** z  budżetu Województwa Podkarpackiego) lub w trakcie realizacji zadania publicznego finansowanego ze źródeł zewnętrznych.
7. Dofinansowanie **nie może** być przyznane podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r., poz. 571), oraz podmiotom które:
	1. zostały postawione w stan likwidacji,
	2. nie wywiązały się z obowiązków w zakresie płacenia składek na ubezpieczenia społeczne czy podatków, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
8. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego dokumentu wewnętrznego są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
9. W pkt. III.6 oferty realizacji zadania oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego. Rezultaty wskazane w ofercie powinny być weryfikowalne i mierzalne, spójne z celem oraz zakresem rzeczowym zadania. W przypadku kontroli oferent powinien posiadać źródła (np. dokumenty) wskazane w ofercie umożliwiające potwierdzenie osiągniętych rezultatów.
10. W pkt. VI oferta realizacji zadania publicznego musi zawierać informację na temat rodzaju kosztów, które Oferent planuje pokryć ze środków budżetu Województwa Podkarpackiego.
11. W pkt. VI oferta realizacji zadania publicznego musi zawierać informację na temat zewnętrznych środków finansowych, które Oferent zamierza pozyskać obejmującą następujące dane:
12. nazwę funduszu/programu, do którego oferent złożył wniosek
o dotację/dofinansowanie;
13. wysokość wymaganego wkładu własnego przez grantodawcę zewnętrznego;
14. termin złożenia wniosku o dotację/dofinansowanie;
15. przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu;
16. przewidywany termin podpisania umowy z grantodawcą zewnętrznym;
17. odesłanie (link) do strony internetowej z regulaminem konkursu grantodawcy zewnętrznego.
18. W niniejszym konkursie uprawniony podmiot może złożyć więcej niż jedną ofertę na realizację różnych zadań publicznych, przy czym łączna wartość dotacji otrzymanych przez jeden podmiot w ramach niniejszego konkursu nie może przekroczyć kwoty 30 000,00 zł (trzydzieści tysięcy złotych).
19. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.
20. Nie można składać tej samej oferty na inny konkurs ofert ogłaszany przez Zarząd Województwa Podkarpackiego. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dotację z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm.)
21. Na zadanie wyłonione w konkursie, Oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Województwa Podkarpackiego.

#### Rozdział V

#### Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową
w przedziale czasowym nieprzekraczającym okresu od 1 stycznia 2024 r., do
31 grudnia 2024 r., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dopuszcza się składanie ofert obejmujących realizację zadań wieloletnich pod warunkiem, że środki z przyznanej dotacji zostaną przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów realizacji działań w roku 2024, przy czym ***maksymalna kwota dotacji z budżetu Województwa Podkarpackiego na jedno zadanie publiczne może wynieść 20 000 zł w ciągu roku kalendarzowego i jednocześnie nie może stanowić więcej niż 50% wartości całego zadania.***
3. **Wydatki ponoszone ze środków przyznanej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.**
4. Dopuszcza się wydatkowanie środków finansowych pochodzących z dotacji Województwa Podkarpackiego w terminie do 14 dni po terminie zakończenia realizacji zadania, nie później jednak niż do 31 grudnia 2024 roku.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

#### Rozdział VI

#### Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Wybór oferty (warunkowy lub ostateczny, określony w rozdz. III pkt. 3 i 4) nastąpi
w terminie do 60 dni roboczych, licząc od dnia zakończenia naboru.
2. Do oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Województwa Podkarpackiego powoła Komisję opiniującą złożone oferty.
3. Członkowie Komisji wskazani przez Przewodniczącego Komisji będący pracownikami Oddziału współpracy z samorządami i organizacjami w Kancelarii Zarządu dokonują oceny formalnej – zgodnie z **Kartą Oceny Formalnej Oferty** – stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
4. Dalszej ocenie nie podlega oferta i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
5. złożona na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu
o konkursie,
6. złożona po terminie,
7. złożona przez podmiot nieuprawniony.
8. Dopuszcza się możliwość żądania od oferentów dodatkowych informacji i wyjaśnień oraz możliwość uzupełnienia błędów lub uchybień formalnych w tym:
9. termin realizacji zadania jest niezgodny z ogłoszonym w konkursie,
10. w przewidywanych źródłach finansowania zadania ujęta jest pozycja świadczenia pieniężne od adresatów zadania, a oferent nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego,
11. kalkulacja kosztów zadania jest niespójna z działaniami merytorycznymi lub nieprawidłowo sporządzona pod względem formalno-rachunkowym,
12. nie zostały wypełnione wszystkie pola i rubryki w ofercie, w tym oświadczenia
i wymagane informacje;
13. brak podpisu osób upoważnionych.
14. Podmiot składający ofertę zostaje wezwany do dokonania uzupełnienia błędów lub uchybień formalnych drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ofercie.
15. Uzupełnienia błędów lub uchybień formalnych należy dokonać w terminie **7 dni** kalendarzowychod dnia otrzymania wezwania w sposób określony w Rozdziale IV pkt 1 niniejszego Regulaminu.
16. Uzupełnienia błędów lub uchybień formalnych należy dokonać na formularzu oferty, korygując wyłącznie zakres wskazany w wezwaniu, a pozostałą treść oferty pozostawić bez zmian.
17. Niedokonanie, niewłaściwe dokonanie uzupełnień lub dokonanie jakichkolwiek zmian wykraczających poza wskazane w wezwaniu powoduje pozostawienie oferty bez dalszego rozpatrzenia
18. Na pierwszym posiedzeniu Komisja zatwierdza oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej.
19. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez członków Komisji zgodnie z **Kartą Oceny** **Merytorycznej** stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
20. Pierwszym kryterium oceny merytorycznej jest ocena zgodności złożonej oferty
z celami oraz regulaminem ogłoszonego konkursu.
21. W przypadku stwierdzenia, że złożona oferta jest niezgodna z celami oraz regulaminem ogłoszonego konkursu nie podlega dalszej ocenie merytorycznej,
co wymaga uzasadnienia.
22. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu
i zarekomenduje Zarządowi Województwa zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
23. Do dofinansowania z budżetu województwa rekomendowane będą zadania, które
w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 25 punktów z uwzględnieniem zasad dotyczących progów punktowych, określonych w Karcie Oceny Merytorycznej.
24. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w formie uchwały.
25. Informację o rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza się na stronie internetowej Samorządu Województwa Podkarpackiego – www.podkarpackie.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów.
26. Oferenci, którym przyznano dotację, zostają powiadomieni o wynikach konkursu drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ofercie.

#### Rozdział VII

#### Tryb i kryteria podpisania umowy

1. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego, o której mowa w rozdziale VI pkt 16, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana
w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania
i rozliczenia zadania.
2. W terminie 7 dni od dnia opublikowania informacji o rozstrzygnięciu konkursu
na stronie internetowej www.podkarpackie.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, **Oferent** zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:
3. **aktualizację** harmonogramu, opisu poszczególnych działań i kalkulacji kosztów uwzględniającej wysokość przyznanej dotacji, które będą stanowić załącznik do umowy,
4. **aktualny** (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) dokument stanowiący
o podstawie działalności oferenta; nie dotyczy organizacji zarejestrowanych
w Krajowym Rejestrze Sądowym;
5. **kopię umowy lub statutu** spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem -
w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art.
3 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie;
6. **statut** organizacji/spółki;
7. **pełnomocnictwa** dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji).
8. **w przypadku** współpracy przy realizacji zadania z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz jednostkami samorządu terytorialnego wymagane jest potwierdzenie (umowa lub oświadczenie)
z określeniem zakresu współpracy.
9. **kopię** kosztorysu*będącego częścią* wniosku konkursowego złożonego do grantodawcy zewnętrznego, przy czym kosztorys będący częścią oferty na niniejszy konkurs musi stanowić odzwierciedlenie kosztorysu złożonego
u grantodawcy zewnętrznego. Nie ma możliwości włączania do kosztorysu nowych pozycji.
10. **fragment** regulaminu konkursu/programu,zawierającego informację
o wysokości wymaganego wkładu własnego, z podaniem źródła tej informacji.
11. **umowę** z grantodawcą zewnętrznym(kopię potwierdzoną za zgodność
z oryginałem);
12. **informację** o numerze rachunku bankowego na który ma zostać przekazana dotacja.
13. Wyżej wymienione dokumenty należy złożyć w sposób określony w Rozdziale IV pkt
1 niniejszego Regulaminu.
14. Nieprzedłożenie wymaganych dokumentów w terminie o którym mowa w pkt 2 **będzie traktowane jako rezygnacja z przyznanej dotacji.**
15. Złożone załączniki powinny być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskanym pełnomocnictwem oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, o których mowa wyżej, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.
16. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, oświadczenia w ofercie są niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
17. Zarząd Województwa może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym
w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
18. Podmiot wyłoniony w drodze konkursu może odstąpić od podpisania umowy, powiadamiając o tym pisemnie Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji.
19. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Województwa z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd może zarezerwowane środki przeznaczyć na:
20. zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie;
21. inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji, a nie otrzymał jej z powodu wyczerpania środków finansowych.

#### Rozdział VIII

#### Zasady zmiany treści umowy

1. Załączniki (harmonogram i kosztorys realizacji zadania) stanowią integralna część umowy.
2. Harmonogram – zmiany w harmonogramie realizacji zadania nie wymagają formy aneksu, pod warunkiem, że nie naruszą terminu o którym mowa w Rozdziale V ust.4 . Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania Zleceniodawcy w formie pisemnej bądź mailowej o zaistniałych zmianach. Informacja ta powinna również znaleźć się
w sprawozdaniu.
3. Termin realizacji zadania – w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany w formie aneksu do umowy.
4. Wszelkie zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania.
5. Zmiany wymagające aneksu do umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest zgłosić Zleceniodawcy na piśmie nie później niż **7 dni** przed terminem zakończenia realizacji zadania.

####  Rozdział IX

#### Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Zleceniobiorca realizując zadanie publiczne powinien dokonywać wydatków zgodnie
z umową i kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
2. W toku realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania. Należy jednak pamiętać o limitach określonych w Rozdziale III Regulaminu.
3. Wprowadzenie zmian w kosztorysie wskazanych w ust. 2 obejmuje wyłącznie pozycje które Zleceniobiorca zaplanował sfinansować z dotacji Województwa Podkarpackiego i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
4. Wszelkie inne zmiany w kosztorysie realizacji zadania wymagają aneksu do umowy.

#### Rozdział X

#### Rozliczenie dotacji oraz zatwierdzenie sprawozdania końcowego

1. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Złożone przez Oferenta sprawozdanie końcowe zostaje analizowane i sprawdzane przez pracownika merytorycznego Oddziału współpracy z samorządami
i organizacjami, zatwierdzane przez kierownika oddziału, a następnie akceptowane przez osobę upoważnioną przez Zarząd Województwa Podkarpackiego.
3. W przypadku braku uchybień Zleceniobiorca zostaje poinformowany na piśmie lub pocztą elektroniczną o zaakceptowaniu sprawozdania, rozliczeniu dotacji i wykonaniu umowy.
4. Błędy lub braki w złożonym przez Zleceniobiorcę sprawozdaniu powinny być przez niego usunięte lub uzupełnione w terminie wskazanym w wezwaniu Zleceniodawcy. Nieusunięcie błędów lub nieuzupełnienie braków w sprawozdaniu, we wskazanym przez Zleceniodawcę terminie, może skutkować odmową zatwierdzenia sprawozdania, przeprowadzeniem kontroli lub wezwaniem do zwrotu dotacji.

#### Rozdział XI

#### Postanowienia końcowe

1. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Województwa Podkarpackiego, będzie zobowiązany do zamieszczania we wszystkich drukach związanych
z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.),
a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach
i własnych stronach internetowych logo Województwa Podkarpackiego oraz informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane z budżetu Województwa Podkarpackiego.
2. Informację o przedmiotowym konkursie można uzyskać w Oddziale współpracy
z samorządami i organizacjami Kancelarii Zarządu Województwa Podkarpackiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów lub dzwoniąc pod numery telefonu: 17 747 68 50, 17 747 63 14.

Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu

KZ-III.614. ….. .2024

##### KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

##### złożonej w ramach Otwartego Konkursu Ofert na dofinansowanie w roku 2024 zadań własnych realizowanych przez organizacje z udziałem środków zewnętrznych

|  |  |
| --- | --- |
| **Informacja o zadaniu:**  |  |
| **1.** | **Nazwa podmiotu:** |  |
| **2.** | **Nazwa zadania:** |  |

1. **Kryteria formalne opiniowania oferty, powodujące odrzucenie oferty:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | Tak | Nie |
| 1. | Złożona na właściwym formularzu  |  |  |
| 2. | Złożona w terminie  |  |  |
| 3. | Złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie |  |  |

1. **Kryteria formalne opiniowania oferty, podlegające uzupełnieniu:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | TAK | NIE | Uzupełniono(data) |
| 1. | Termin realizacji zadania jest zgodny z ogłoszonym w konkursie |  |  |  |
| 2. | Źródła finansowania przewidują świadczenia pieniężne od adresatów zadania, a oferent nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego |  |  |  |
| 3. | Kalkulacja kosztów zadania jest spójna z działaniami merytorycznymi, plan i harmonogram działania jest zgodny z kosztorysem |  |  |  |
| 5. | Kalkulacja kosztów jest prawidłowo sporządzona pod względem formalno-rachunkowym, w tym: a) brak błędów rachunkowychb) wysokość dotacji jest zgodna z zapisami ogłoszenia,  |  |  |  |
| 7. | Zostały uzupełnione wszystkie pola i rubryki w ofercie, w tym oświadczenia i wymagane informacje |  |  |  |
| 8. | Oferta została podpisana przez osoby upoważnione |  |  |  |

Inne uwagi:

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Data i czytelny podpis osoby oceniającej:

Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu

KZ-III.614. … .2024

##### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

##### złożonej w ramach Otwartego Konkursu Ofert na dofinansowanie w roku 2024 zadań własnych realizowanych przez organizacje z udziałem środków zewnętrznych

|  |
| --- |
| **Informacja o zadaniu:**  |
| **1.** | **Nazwa podmiotu:** |  |
| **2.** | **Nazwa zadania:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kryterium** |
|  | **Kryteria oceny merytorycznej zadania** |
| **1.** | **Ocena zgodności złożonej oferty z celami oraz regulaminem konkursu**Uwaga: W przypadku stwierdzenia, że złożona oferta jest niezgodna z celami oraz regulaminem konkursu nie podlega dalszej ocenie | **TAK** | **NIE** | **Uzasadnienie** |
|  |  |  |
|  |  | **Max liczba punktów** | **Liczba przyznanych punktów** | **Uzasadnienie do oceny (poniżej 50% maksymalnej liczby punktów przyznanych w danym kryterium)** |
| **2.** | **Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot** | **15** |  |  |
| **2.1** | Rzetelność opisu zadania (w oparciu o pkt. III 3 i III 4 ofert) | 0-10 |  |  |
| **2.2** | Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne (w oparciu o pkt. IV 1 oferty) | 0-5 |  |  |
| **3** | **Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego** | **12** |  |  |
| **3.1** | Prawidłowość i przejrzystość budżetu | 0-6 |  |  |
| **3.2** | Efektywność ekonomiczna zadania | 0-4 |  |  |
| **3.3** | Planowany udział środków finansowych własnych | 0-2 |  |  |
| **4** | **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne.** | **10** |  |  |
| **4.1** | Zasoby osobowe i rzeczowe  | 0-3 |  |  |
| **4.2** | Proponowany sposób monitorowania rezultatów  | 0-5 |  |  |
| **4.3** | Innowacyjność /oryginalność pomysłu | 0-2 |  |  |
| **5** | **Ocena planowanego przez podmiot wkładu rzeczowego, osobowego w tym świadczenia wolontariuszy;** | **3** |  |  |
| **5.1** | Planowany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy) | 0-3 |  |  |
| **6** | **Dotychczasowa współpraca przy realizacji zadań publicznych w ramach konkursu na „wkład własny”** | **-5/5** |  |  |
| **6.1** | podmiot rozliczył się terminowo oraz rzetelnie, 5 pkt.;podmiot nie korzystał z dofinansowania, 0 pkt.;podmiot rozliczył się nieterminowo i nierzetelnie -5 pkt. |  |  |  |
| **Maksymalna liczba punktów** | **45** |  |  |

**UWAGI:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Data i czytelny podpis osoby oceniającej: