Załącznik do uchwały Nr 75/1932/25

Zarządu Województwa Podkarpackiego

w Rzeszowie

z dnia 18.02.2025 r.

# ZARZĄD WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO W RZESZOWIE

# ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa na obszarach zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej oraz racjonalnej gospodarki zasobami wodnymi w 2025 r. zgodnych z założeniami Programu „Podkarpacki Program Wsparcia Obszarów Zależnych od Rybactwa i Akwakultury Śródlądowej 2024-2026”

# REGULAMIN KONKURSU

## § 1

**Rodzaje zadań, ich zakres oraz formy realizacji**

* 1. Celem konkursu jest wybór oferentów do realizacji Podkarpackiego Programu Wsparcia Obszarów Zależnych od Rybactwa i Akwakultury Śródlądowej 2024-2026.

Konkurs ma formę otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w obszarze:

* ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
* wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
* turystyki i krajoznawstwa.
  1. Konkurs ogłoszony jest na podstawie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego  i  o  wolontariacie[[1]](#footnote-1)zwanej  dalej Ustawą o pożytku.
  2. Przeprowadzenie konkursu doprowadzić ma do wyłonienia ofert na podstawie, których zlecona zostanie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, realizacja zadań publicznych Województwa Podkarpackiego (w obszarze wymienionym w ust. 2), odpowiadających celom określonym w treści § 3 i § 4 Projektu „Programu Współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na rok 2025”, stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr IX/144/24 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 25 listopada 2024r.

## § 2

**Sposób realizacji zadań publicznych**

Realizacja zadań publicznych, o których mowa w § 1 ust 2 w ramach konkursu, odbywać się będzie w formie powierzenia realizacji zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

## § 3

**Typy zadań**

1. Konkurs obejmuje realizację następujących typów zadań:

I ***Zachowanie i poprawa wartości środowiska przyrodniczego i kulturowego na obszarach zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej poprzez realizację zadań dotyczących ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego*.**

I.1. **Realizacja niniejszego zadania uwzględnia w szczególności następujące działania:**

* wsparcie projektów dotyczących ochrony in-situ lub ex-situ zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych;
* zwalczanie roślin inwazyjnych;
* ograniczanie eutrofizacji wód lub odtwarzanie stanu środowiska naturalnego;
* utrzymanie we właściwym stanie zachowania siedlisk przyrodniczych zależnych od wód;
* ochrona różnorodności krajobrazowej oraz funkcji ekosystemów;
* ochrona obszarów produkcji rolniczej i atrakcyjnych krajobrazowo przed niekorzystnymi warunkami hydrologicznymi i meteorologicznymi;
* zrównoważone gospodarowanie wodą i energią oraz zwiększenie udziału małej retencji;
* ochronę i odbudowę różnorodności biologicznej;
* zachowanie rodzimych gatunków ryb i naturalnych ich populacji;
* pogłębianie i udostępnianie wiedzy o zasobach przyrodniczych i walorach krajobrazowych województwa;
* publiczne kampanie edukacyjne mające na celu podnoszenie stanu świadomości ekologicznej społeczeństwa;
* prowadzenie bezpośrednich działań edukacyjnych związanych z ochroną różnorodności biologicznej;
* promowanie dobrych praktyk służących rozwojowi społeczno-gospodarczemu obszarów zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej;
* promowanie partnerstw instytucjonalnych dla kompleksowego rozwiązywania potrzeb rozwojowych obszarów zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej;
* kreowanie przedsięwzięć integrujących środowiska lokalne na obszarach zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej;
* tworzenie bogatej oferty kulturalnej wraz z poprawą jej dostępności oraz inicjowanie działań na rzecz zwiększenia uczestnictwa w przedsięwzięciach kulturalnych i budowy więzi lokalnych;
* stwarzanie warunków sprzyjających wzrostowi kompetencji kulturowych oraz artystycznych mieszkańców obszarów zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej;
* podnoszenie świadomości społeczeństwa w zakresie konieczności rozwijania kompetencji zawodowych związanych z obszarami zależnymi od rybactwa i akwakulturą śródlądową;
* upowszechnianie udziału dzieci, młodzieży, studentów i osób dorosłych w edukacji nieformalnej w zakresie powiązanym z problematyką dotyczącą obszarów zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej.

I.2. **Wymienione w pkt I.1. działania mogą zostać zrealizowane m. in. poprzez**:

**a) organizację i przeprowadzenie działań edukacyjnych dotyczących**:

* wiedzy o zasobach przyrodniczych i kulturowych województwa występujących na obszarach zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej,
* wiedzy z zakresu gospodarki rybackiej i akwakultury śródlądowej (w tym rodzimych gatunków ryb oraz zwierząt towarzyszących gospodarce stawowej),
* wiedzy dotyczącej bioróżnorodności i jej ochrony na obszarach zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej,
* przeciwdziałaniu negatywnemu oddziaływaniu zwierząt (w tym gatunków chronionych) na prowadzenie gospodarki rybackiej,
* przeciwdziałaniu negatywnemu wpływowi na środowisko zjawisk takich jak: eutrofizacja i antropopresja,
* wiedzy na temat tradycyjnych umiejętności rybackich oraz promowanie funkcji jaką spełnia sektor rybacki w społeczności.
* wydarzeń plenerowo-terenowych sprzyjających rozwojowi turystyki, własnych umiejętności oraz integracji społecznej.

**b) dokonanie zakupów umożliwiających podejmowanie działań w zakresie**:

* przeciwdziałania kłusownictwu i skutkom negatywnego oddziaływania zwierząt (w tym gatunków chronionych) na prowadzenie gospodarki rybackiej,
* udostępniania stawów i łowisk na potrzeby ornitologiczne,
* prowadzenia racjonalnej gospodarki wodą,
* montażu urządzeń służących natlenianiu wody stawowej, nawożeniu wody stawowej oraz zapobiegających kłusownictwu,
* organizacji systemu informacji o okresach ochronnych poszczególnych gatunków, strefach niedostępnych dla osób postronnych i nieupoważnionych,
* eliminacji gatunków inwazyjnych,
* odmulania, wykaszania, wapnowania, zakupu urządzeń monitorujących stan i jakość wody oraz gleby, odbudowy naturalnych obiektów łąkowych, rekultywację stawów np. przy pomocy technologii PROTE-fos, środków przyśpieszających proces wzbogacania zbiorników wodnych w pierwiastki biofilne, skutkujące wzrostem trofii, czyli żyzności wód,
* oznaczenia i organizacji miejsc informujących o występowaniu gatunków chronionych a w szczególności zagrożonych wyginięciem w naturalnym ich siedlisku jak i poza nim,
* wprowadzania różnorodności gatunkowej roślin, stosowania skutecznych barier naturalnych, zakupu urządzeń typu np. foto-pułapki, żywołapki, monitoring.

**c) podejmowanie działań informacyjno-promocyjnych, w tym produkcję materiałów drukowanych i cyfrowych, przeprowadzanie kampanii promocyjnych itp., dotyczących**:

* upowszechniania wiedzy na temat tradycyjnych umiejętności rybackich oraz promowania funkcji jaką spełnia sektor rybacki w społeczności,
* upowszechniania wiedzy na temat wpływu sektora rybackiego na zachowanie i poprawę wartości środowiska przyrodniczego i kulturowego na obszarach zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej.

II ***Zachowanie i poprawa wartości środowiska przyrodniczego i kulturowego na obszarach zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej poprzez realizację zadań dotyczących wspierania i upowszechniania kultury fizycznej*.**

II.1. **Realizacja niniejszego zadania uwzględnia w szczególności następujące działania:**

* promocja zdrowego żywienia (także jako integralnego elementu leczenia);
* wzmacnianie świadomości społecznej w zakresie promocji zdrowia, profilaktyki i rekreacji;
* promowanie i upowszechnianie zdrowego i aktywnego trybu życia wraz z profilaktyką (m.in. uzależnień i stresu);
* rozwój usług rekreacyjnych i aktywnego wypoczynku;
* rozwój infrastruktury sportu powszechnego oraz wzrost dostępności urządzeń dla aktywności ruchowej;
* rozwój infrastruktury i oferty zajęć rozwijających potencjał kreatywny wszystkich grup wiekowych;
* przedsięwzięcia sportowe na rzecz rozwoju stosunków społecznych, tj. umiejętność współdziałania, rywalizacja, nawiązywanie relacji;
* udostępnianie stawów i łowisk dla celów rekreacyjnych i turystycznych oraz edukacji ekologicznej;

**II.2. Wymienione w pkt II.1. działania mogą zostać zrealizowane m. in. poprzez**:

1. **organizację i przeprowadzenie działań edukacyjnych dotyczących:**

* konsumpcji ryb z miejscowej produkcji rybackiej lub lokalnych tradycji kulinarnych,
* żywności wytwarzanej z rodzimych gatunków ryb, wspieranie jej jakości, promowanie, wzmacnianie krótkich łańcuchów dostaw,
* podnoszenia świadomości konsumentów o jakości i dostępności lokalnie hodowanych lub poławianych ryb.

1. **dokonanie zakupów umożliwiających podejmowanie działań w zakresie**:

* organizacji ścieżek edukacyjno-spacerowych, miejsc odpoczynku i rekreacji oraz szlaków turystycznych umożliwiających aktywny wypoczynek oraz udostępnianie stawów na potrzeby badań ornitologicznych,
* udostępnianie stawów do celów związanych z aktywnym wypoczynkiem (wędkarstwem, uprawianiem sportów wodnych, fotografią przyrody itp.).

1. **podejmowanie działań informacyjno-promocyjnych, w tym produkcję materiałów drukowanych i cyfrowych, przeprowadzanie kampanii promocyjnych itp., dotyczących**:

* wspierania działań informacyjnych lub promocyjnych dotyczących konsumpcji ryb z miejscowej produkcji rybackiej lub lokalnych tradycji kulinarnych,
* wspierania działań na rzecz żywności wytwarzanej z rodzimych gatunków ryb, wspieranie jej jakości, promowanie, wzmacnianie krótkich łańcuchów dostaw oraz rozwijanie wiedzy na temat pozytywnego wpływu tej żywności na zdrowie.

III ***Zachowanie i poprawa wartości środowiska przyrodniczego i kulturowego na obszarach zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej poprzez realizację zadań dotyczących turystyki i krajoznawstwa*.**

III.1. **Realizacja niniejszego zadania uwzględnia w szczególności następujące działania:**

* promocja regionu oraz popularyzacja jego kultury poprzez rozwój turystyki kulturowej;
* popularyzacja kultury i dziedzictwa kulturowego, w tym dziedzictwa przemysłowego i technicznego oraz niematerialnego, jako elementu umacniania tożsamości regionalnej oraz pomnażania kapitału ludzkiego i społecznego;
* tworzenie infrastruktury ograniczającej antropopresję na środowisko naturalne w tym wynikającą z turystyki;
* tworzenie lub poprawa infrastruktury rekreacyjnej i turystycznej;
* wspieranie rozwoju turystyki przyjaznej środowisku naturalnemu lub opartej o tradycje i dziedzictwo kulturowe obszarów zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej;

**III.2. Wymienione w pkt III.1. działania mogą zostać zrealizowane m.in. przez**:

1. **organizację i przeprowadzenie szkoleń dotyczących:**

* upowszechniania wiedzy o obszarach zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej, jako miejscu atrakcyjnym turystycznie,
* opracowania nowych produktów oraz poprawę wartości i jakości produktów już istniejących na rynku,
* promowania miejsc związanych ze sprzedażą lub serwowaniem potraw z ryb lokalnie hodowanych lub poławianych.

1. **dokonanie zakupów umożliwiających podejmowanie działań w zakresie**:

* wyznaczania i organizacji stanowisk obserwacyjnych,
* wyznaczania i organizacji miejsc parkowania dla pojazdów i rowerów, budowy ławek, zadaszeń i innej tzw. małej architektury turystycznej,
* organizacji i oznaczania tras rowerowych oraz pieszych, organizacji stanowisk informujących o rodzimych gatunkach ryb, organizmach i zwierzętach cennych przyrodniczo występujących na danym obszarze.

1. **podejmowanie działań informacyjno-promocyjnych, w tym produkcję materiałów drukowanych i cyfrowych, przeprowadzanie kampanii promocyjnych itp., dotyczących:**

* upowszechniania wiedzy o obszarach zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej, jako o miejscu atrakcyjnym turystycznie,
* wspierania działań na rzecz opracowania nowych produktów turystycznych oraz poprawy wartości i jakości produktów już istniejących na rynku,
* promowania miejsc związanych ze sprzedażą lub serwowaniem produktów przygotowanych z lokalnie hodowanych lub poławianych ryb.

Działania realizowane w ramach poszczególnych zadań powinny być kierowane do społeczności (ogółu mieszkańców i turystów) obszarów zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej w województwie podkarpackim (w tym w szczególności do: rybaków, osób z grup defaworyzowanych, osób starszych, dzieci i młodzieży, osób w wieku produkcyjnym, w zależności od rodzaju danego działania).

## § 4

**Obszar realizacji zadań**

1. Obszary realizacji zadań publicznych, objętych niniejszym konkursem są zgodne z terytoriami gmin wskazanymi w treści Podkarpackiego Programu Wsparcia Obszarów Zależnych od Rybactwa i Akwakultury Śródlądowej na lata 2024-2026, stanowiącym załącznik nr 1 do Uchwały Nr 3/50/24 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 14 maja 2024 r.
2. Realizacja zadań publicznych musi obejmować tereny leżące w obrębie co najmniej dwóch powiatów .
3. W ramach realizacji zadań publicznych wyznacza się obszary zależne od rybactwa i akwakultury śródlądowej na terenie województwa podkarpackiego, są to:

Kolbuszowa, Dzikowiec, Baranów Sandomierski, Nowa Dęba, Grębów, Gorzyce, Bojanów, Zaleszany, Radomyśl nad Sanem, Zaklików, Stalowa Wola, Pysznica, Głogów Małopolski, Brzostek, Dębica, Nisko, Czarna, Medyka, Stubno, Radymno, Laszki, Wiązownica, Lubaczów, Stary Dzików, Cieszanów, Narol, Rokietnica, Lesko, Horyniec-Zdrój, Oleszyce, Białobrzegi, Przemyśl.

## § 5

**Warunki uczestnictwa w konkursie oraz sposoby weryfikacji ich spełnienia**

1. W niniejszym konkursie jako Oferenci, mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art.3 ust.2 i ust.3 Ustawy o pożytku.
2. Organizacje pozarządowe, wspomniane w ust. 1 muszą prowadzić swoją działalność na terenie województwa podkarpackiego.
3. Organizacje pozarządowe, wspomniane w ust. 1 muszą posiadać przynajmniej trzyletnie doświadczenie w zakresie wsparcia obszarów zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej w województwie podkarpackim.
4. Organizacje pozarządowe, wspomniane w ust. 1 muszą dysponować potencjałem w zakresie kadry (co najmniej dwie osoby będące pracownikami lub współpracownikami danej organizacji pozarządowej) posiadającej wiedzę w zakresie działań dotyczących wsparcia obszarów zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej.

## § 6

**Rezultaty przy realizacji każdego z Zadań (I-III)**

1. Oferent obligatoryjnie wypełnia w pkt. III tabelę nr 5 i 6 zawartą w formularzu oferty i wskazuje co najmniej jeden wskaźnik dla każdego typu zadania.

## § 7

**Ocena ryzyka**

1. W złożonej ofercie, Oferent powinien dokonać diagnozy ryzyk, które mogą utrudnić, z przyczyn niezależnych od niego, osiągnięcie zakładanych rezultatów (np. niesprzyjające warunki atmosferyczne, wytyczne organów rządowych i sanitarnych lub weterynaryjnych w związku z nieprzewidywalną sytuacją epidemiczną/stanem wyjątkowym itp.). W miarę możliwości Oferent powinien zastrzec możliwość alternatywnego sposobu realizacji danego zadania, wskazując stosowane w tym celu narzędzia i formy. Wskazanie ryzyk oraz sposobów zapobiegania im, może stanowić podstawę do uwzględnienia osiągnięcia lub nieosiągnięcia rezultatu i jego przyczyn, w ramach rozpatrywania sprawozdania końcowego z realizacji zadania.

## § 8

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Zarząd Województwa Podkarpackiego przeznacza na realizację zadań wybranych w ramach Konkursu w 2025 roku środki finansowe do kwoty ogółem 1 200 000 zł (słownie: milion dwieście tysięcy złotych złotych).
2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy uprawnione podmioty, których oferty wyłonione zostaną w drodze konkursu ofert na podstawie art. 11 Ustawy o pożytku.
3. Zlecenie zadań publicznych w ramach Konkursu odbywać się będzie w formie powierzenia realizacji zadań.
4. Wysokość dotacji z przeznaczeniem na wsparcie realizacji wskazanych w ofercie zadań publicznych, o których mowa w § 3 ust. 1, nie może być wyższa niż 600 000 zł.
5. W ramach złożonej oferty Oferent zadeklaruje realizację każdego z zadań w wysokości minimum 10% wartości oferty.
6. Po zapoznaniu się z wszystkimi złożonymi ofertami, Komisja konkursowa przedstawi Zarządowi Województwa Podkarpackiego maksymalną kwotę, stanowiącą sumę wysokości środków finansowych przyznanych na wsparcie realizacji wskazanych w złożonych ofertach zadań publicznych, tak aby nie przekroczyła ona kwoty 1 200 000 zł.
7. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy uprawnionych Oferentów, których oferty zostaną wyłonione w drodze Konkursu.

## § 9

**Zasady realizacji zadań**

1. Dotacja może zostać przyznana jedynie na dofinansowanie zadania wpisującego się w zakres nieodpłatnej lub odpłatnej działalności statutowej Oferenta. Nie dopuszcza się możliwości wykorzystania środków dotacji na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
2. Koszty inwestycyjne mogą być pokrywane ze środków dotacji do 80% ich wartości.
3. W przypadku zakupu środków trwałych, nie mogą być one zbyte przez okres 5 lat od dnia rozliczenia dotacji.

## § 10

**Zasady składania ofert**

1. Oferty należy złożyć w elektronicznym generatorze wniosków Witkac dostępnym na stronie internetowej www.witkac.pl (zwanym dalej „Generatorem”), w nieprzekraczalnym terminie do
2. 14.03.2025 r. do godz. 14:00
3. Wygenerowane automatycznie, po prawidłowym złożeniu oferty, *Potwierdzenie złożenia oferty* należy wydrukować a następnie :
4. złożyć w wersji papierowej w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, w godz. 7.30-15.30.
5. przesłać na adres korespondencyjny: Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów.
6. złożyć za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej, z wykorzystaniem platformy ePUAP. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym lub profilem zaufanym.

O terminie dostarczenia decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.

1. *Potwierdzenie złożenia oferty* musi zawierać podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, ewidencji lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób reprezentujących podmiot.
2. Do oferty nie dołącza się załączników.
3. W ramach Konkursu Oferent może złożyć tylko jedną ofertę, obejmującą wszystkie trzy typy zadań wymienionych w § 3 Regulaminu.
4. W czasie trwania naboru ofert, dopuszcza się prowadzenie bieżących konsultacji, dokonanie ewentualnych korekt lub uzupełnień do składanych ofert
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji z budżetu Województwa Podkarpackiego, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta. Przyznana dotacja może być niższa niż wnioskowana przez Oferenta.

## § 11

**Zasady ochrony danych osobowych**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119

z 04.05.2016 r., str. 1 ze zm.) - zwanego dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, tel.: 17 8501700, fax: 17 8501701, e-mail: [urzad@podkarpackie.pl](mailto:urzad@podkarpackie.pl);
2. W sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pana/ Pani danych osobowych oraz przysługujących Panu/ Pani uprawnień można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych –Pani Małgorzata Krysińska-Żmuda, iod@podkarpackie.pl, telefonicznie 17 7476709, listownie na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, kontakt osobisty w siedzibie Urzędu przy Al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji ustawowych zadań urzędu w związku z realizacją postanowień ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
4. Pana/ Pani dane osobowe są udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych osobowych mogą być w szczególności podmioty, z którymi administrator danych zawarł, zapewniające bezpieczeństwo danych osobowych, umowy powierzenia przetwarzania danych.
5. Pana/ Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.
6. W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przysługuje Pan/Pani prawo:
7. dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
8. sprostowania (poprawiania) danych osobowych (art. 16 RODO),
9. usunięcia danych (art. 17 RODO),
10. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO),
11. w zakresie danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO).

Na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, zgodnie z którym nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:

* wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego;
* celów archiwalnych w interesie publicznym:
* jak również mając na uwadze cel i podstawę prawną przetwarzania danych , osobie której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo do usunięcia albo przenoszenia tych danych.

1. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych jest niezgodne z przepisami prawa.
2. Podanie przez Pana/ Panią danych osobowych jest niezbędne do przystąpienia do konkursu ofert. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia złożonej przez Pana/ Panią oferty.
3. Administrator nie przewiduje podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowanym, w tym w formie profilowania. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.
4. Obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w treści oferty upoważnione przez Oferenta do kontaktu z Województwem Podkarpackim, wynika z treści art. 13 – 19 Ustawy o pożytku a także 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*.
5. W zakresie dotyczącym realizacji zadania publicznego, związanym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, Oferent postępuje zgodnie z przepisami RODO, w przypadku przetwarzania danych zawartych w umowie, na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. B, natomiast obowiązek przetwarzania danych zawartych w sprawozdaniu, na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. C.
6. Oferent pozostaje związany obowiązkiem poinformowania wszystkich osób, których dane osobowe przekazane zostaną Województwu Podkarpackiemu w związku z udziałem Oferenta w niniejszym Konkursie, w szczególności osób, których dane znajdą się w ofercie, umowie, sprawozdaniu, dokumentach księgowych itp., o treści obowiązku wynikającego z art. 14 RODO. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

## § 12

**Termin składania ofert**

Oferty należy złożyć od 20.02.2025 r. do 14.03.2025 r. do godziny 14:00.

## § 13

**Koszty kwalifikowalne**

* + - 1. Koszty dotyczące realizacji zadania publicznego zostaną uznane za kwalifikowane jedynie w sytuacji, gdy:

1. są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
2. są uwzględnione w kalkulacji kosztów zadania;
3. są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
4. odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie do przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem;
5. zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków określonym w umowie;
6. zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
7. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego rozumie się wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego Oferenta, za wyjątkiem wkładu osobowego.
8. W przypadku kosztów inwestycyjnych powyżej 10 000 zł, kwota dotacji nie może stanowić więcej niż 80% kosztów realizacji zadania.
9. Koszty administracyjne stanowiące tę część kosztów wskazanych przez Oferenta, które mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnych działań, będących wynikiem realizowanego zadania, mogą obejmować w szczególności:
10. koszty zatrudnienia (koordynacja projektu, obsługa księgowa itp.);
11. opłaty administracyjne (np. opłaty za najem powierzchni biurowych);
12. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową, wodę oraz inne media;
13. usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe;
14. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, papieru, teczek, tonerów do drukarek) zużytych na potrzeby zadania;
15. środki do utrzymania czystości pomieszczeń.

5. Poziom kosztów administracyjnych nie może przekroczyć 15% łącznej wartości wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego oraz kosztów związanych z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

**§ 14**

**Koszty niekwalifikowalne**

1. W ramach udzielonej dotacji nie mogą być finansowane koszty dotyczące:

1. podatku od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług[[2]](#footnote-2) ;
2. zakupu nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
3. leasingu;
4. rezerwy przeznaczonej na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
5. odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
6. kosztów kar i grzywien;
7. kosztów procesów sądowych;
8. zadań inwestycyjnych realizowanych na gruntach prywatnych
9. kosztów obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
10. nagród finansowych dla uczestników realizowanych zadań;

2. Wydatki dotyczące kosztów niekwalifikowalnych, związanych z realizacją zadania ponosi Oferent.

3. Niedopuszczalne jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych (wspólnotowych lub krajowych).

**§ 15**

**Warunki oraz terminy realizacji zadania publicznego**

* + - 1. Składane w ramach Konkursu oferty mogą obejmować zadania przewidziane do realizacji ,zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, w przedziale czasowym określonym w ofercie , nieprzekraczającym okresu od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2025r.

1. Środki pochodzące z dotacji w postaci odsetek bankowych, podlegają zwrotowi, inne środki finansowe przeznaczone na realizację zadania należy wykorzystać (wydatkować) w terminie zgodnym z zawartą umową.
2. W przypadku wystąpienia obiektywnie nieprzewidywalnych okoliczności, w szczególności zaistnienia siły wyższej, które mogą wpłynąć lub wpływają na należyte wykonanie umowy, Strony mogą dokonać jej zmiany obejmującej w szczególności zmianę:
3. sposobu wykonywania umowy lub jej części;
4. zakresu wykonania umowy lub jej części.
5. Wymienione w ust. 3 zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania akceptacji Zarządu Województwa Podkarpackiego. Wprowadzone zmiany nie mogą modyfikować istoty realizowanego zadania publicznego. Przedmiotowe zmiany wprowadzane będą w formie aneksu do umowy.
6. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy poszczególnymi działaniami. Jeśli dany wydatek wskazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20 %. Zwiększenie powyżej 20% danego kosztu działania będzie wymagało uprzedniej zgody Zarządu Województwa Podkarpackiego. Wspomniane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy. Zmniejszenie wydatku nie wymaga zgody Zarządu Województwa Podkarpackiego pod warunkiem, że zostanie spełniony wymóg o którym mowa w § 8 ust 5 niniejszego Regulaminu. W przypadku wystąpienia opisanych wyżej zmian, istnieje konieczność osiągnięcia obligatoryjnych oraz dodatkowych rezultatów, o których mowa w § 6.
7. Uzyskania zgody Zarządu Województwa Podkarpackiego wymaga również wprowadzenie do zadania nowego rodzaju kosztu, jednak nie może on zmieniać istoty zadania publicznego oraz musi pozostawać bez wpływu na dokonany wybór oferty. Po wystąpieniu do Zarządu Województwa Podkarpackiego z wnioskiem o wprowadzenie do zadania nowego kosztu i uzyskaniu na to zgody Oferent dokonuje aktualizacji złożonej oferty, na podstawie której przygotowywany jest aneks do umowy. Oferent ma obowiązek dokonania weryfikacji projektu aneksu przygotowanego przez Zarząd Województwa Podkarpackiego przed jego podpisaniem.
8. Oferent odpowiada za spełnienie wszystkich prawem przewidzianych wymogów podczas realizacji zadania, w tym wymagań dotyczących: dostępności wydarzeń dla osób ze szczególnymi potrzebami, organizacji imprez zbiorowych, uzyskania wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń lub zgód właścicieli/zarządców terenu itp.
9. Płatności związane z realizacją zadania publicznego, mogą być realizowane do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, na podstawie dokumentów księgowych związanych z tym zadaniem, które wystawione zostały w terminie realizacji zadania wskazanym w umowie (dokumenty księgowe takie jak: faktury, rachunki, itp., dokumentujące poniesienie wydatków w ramach udzielonej dotacji oraz innych środków finansowych muszą być wystawione w terminie realizacji zadania określonym w umowie).
10. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania publicznego, muszą zostać ujęte w ewidencji księgowej Oferenta.
11. Wszystkie koszty poniesione przez Oferenta muszą być udokumentowane dowodami księgowymi.
12. Oferent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej dla kosztów poniesionych w ramach realizacji zadania publicznego.
13. Realizując zadanie publiczne Oferent pozostaje zobowiązany do zachowania zasad: jawności, uczciwej konkurencji, równego traktowania, celowości i oszczędności, stosując własne procedury dokonywania wydatków finansowanych ze środków publicznych oraz dążąc do osiągnięcia optymalnych efektów w ramach poczynionych nakładów, zgodnie z ustawą o finansach publicznych .
14. Dokumenty potwierdzające procedury zachowania wymienionych w ust.18 zasad, przechowywane są w siedzibie Oferenta i wydawane na wezwanie Zarządu Województwa Podkarpackiego.

## § 16

**Prawa autorskie i prawa pokrewne**

1. Wszelkie utwory (w tym materiały bazowe), które wytworzone zostały w trakcie realizacji zadań w ramach Konkursu i realizacji zadania publicznego, w szczególności: projekty graficzne, nagrania dźwiękowe, zdjęcia, teksty, tłumaczenia itp., Oferent zobowiązuje się przekazać Województwu Podkarpackiemu w sposób umożliwiający ich dalsze przetwarzanie (pliki graficzne z warstwami) w wersji elektronicznej na nośniku elektronicznym (z wyłączeniem płyty CD/DVD).
2. Województwo Podkarpackie ma prawo uzyskania, na podstawie odrębnej umowy nieodpłatnej, licencji niewyłącznej z prawem udzielania sublicencji, a w przypadku braku takiej możliwości O udzieli sublicencji, na czas nieokreślony, bez ograniczenia obszaru, do korzystania z utworów (w tym materiałów bazowych), o których mowa w ust. 1, na następujących polach eksploatacji:

a) utrwalanie na wszelkiego rodzaju nośnikach,

b) zwielokrotnianie techniką druku i wszystkimi innymi technikami videograficznymi, cyfrowymi i elektronicznymi,

c) wprowadzanie do obrotu,

d) wprowadzanie do pamięci komputera i wykorzystywanie w sieci Internet,

e) publicznie wykonywanie albo publicznie prezentowanie,

f) wystawianie,

g) wyświetlanie,

h) wypożyczanie i wynajmowanie,

i) wykorzystywanie utworu do reklamy i promocji działań prowadzonych przez Województwo Podkarpackie,

j) wielokrotne wykorzystywanie,

k) udostępnianie do wykorzystania instytucjom oraz osobom trzecim w ramach potrzeb Województwa Podkarpackiego,

l) wykorzystywania we wszelkiego rodzaju mediach.

ł) przetwarzanie utworu i materiałów bazowych, w tym aktualizacja i modyfikacja treści, zakresu, grafiki, wymiana zdjęć, dodruk, itp., mające na celu utrzymywanie lub podnoszenie ich jakości.

1. W celu realizacji postanowień ust. 2 Oferent zobowiązuje się do zawarcia odrębnej umowy w sprawie przekazania licencji/sublicencji do utworów (materiałów bazowych),
2. których mowa w ust. 2 po przedłożeniu sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego.
3. W ramach zawartej umowy, Oferent zezwoli Województwu Podkarpackiemu i przeniesie na nie lub na osoby działające na rzecz Województwa Podkarpackiego, prawo do zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do przekazanych utworów, w tym do dokonywania ich adaptacji, opracowań, tłumaczeń, skrótów, sporządzenia abstraktów.
4. W ramach zawartej umowy, Oferent udzieli Województwu Podkarpackiemu nieodwołalnej zgody na dokonywanie zmian w przekazanych utworach na zasadach otwartych licencji (umownej i pełnej).

## § 17

**Zasady, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Zasady, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert określone są w Programie Współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na rok 2025.

## § 18

**Zawarcie umowy**

* + - 1. Do zawarcia umowy z Oferentem dochodzi po dokonaniu rozstrzygnięcia konkursu przez Zarząd Województwa Podkarpackiego w drodze uchwały.
      2. W przypadku wyboru oferty obejmującej koszty inwestycyjne zawarcie umowy z oferentem nastąpi po dokonaniu zmian w budżecie Województwa Podkarpackiego.
      3. Oferent, którego oferta realizacji zadania uwzględniona została do sfinansowania ze środków Województwa Podkarpackiego w uchwale, o której mowa w ust. 1, przed zawarciem umowy z Województwem Podkarpackim zobowiązany jest przedstawić w terminie 14 dni od daty publikacji wyników Konkursu w BIP, nr NIP i Regon organizacji będącej stroną umowy oraz następujące załączniki do umowy (w przypadku, gdy nie przedłożono wcześniej tych informacji lub zaszły w ich treści zmiany od dnia złożenia oferty):

1. Informację o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru, na który zostanie przelana dotacja;
2. Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych, składają kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią pierwszej strony wniosku o zmianę danych w KRS oraz kopię złożenia wniosku;
3. Zaktualizowaną ofertę realizacji zadania;
4. Oświadczenie dotyczące wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, które zostaną zapewnione w ramach realizacji zadania publicznego (stanowiące załącznik do oferty/aktualizacji oferty będący jej integralną częścią).

## § 19

**Monitoring, kontrola i ocena realizacji zadania**

* + - 1. Oferent zobowiązany jest do sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie. Sprawozdania sporządza się w wersji papierowej i składa osobiście lub przesyłką poleconą na adres wskazany w § 9 ust. 2. Wzór sprawozdania, zgodny ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r., stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

1. Województwo Podkarpackie ma prawo kontroli merytorycznej (sposobu realizacji zadania) oraz finansowej na każdym etapie realizacji zadania. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
2. opisuje dokumenty finansowo-księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości[[3]](#footnote-3)*.
3. Dokumentacja finansowo-księgowa prowadzona jest zgodnie z wymogami wyżej wymienionej ustawy .

5. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega w szczególności na weryfikacji

przez Województwo Podkarpackie założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta. Oznacza to, że Oferent powinien osiągnąć rezultaty założone w ofercie, jak również zrealizować działania planowane przy realizacji zadania co najmniej w wysokości 80%. W przypadku, gdy zostaną zrealizowane wszystkie działania, a rezultaty zadania nie zostaną osiągnięte z przyczyn niezależnych od Oferenta, zobowiązany on będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego. Złożone wyjaśnienia będą podlegać indywidualnej ocenie przez Województwo Podkarpackie i będą mieć wpływ na akceptację sprawozdania i rozliczenie dotacji.

6. Województwo Podkarpackie zastrzega sobie prawo do przeprowadzania wizyt monitorujących realizację umowy.

7. Wyznaczeni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie mogą przeprowadzić wizyty monitorujące w trakcie realizacji zadania w siedzibie Oferenta bądź w miejscu realizacji zadania objętego umową, celem weryfikacji czy zadanie określone w umowie jest wykonywane zgodnie z jej postanowieniami.

8. Notatka o wyniku wizyty monitorującej jest przekazywana do Oferenta na zakończenie wizyty, a jeśli nie jest to możliwe to przesłana w terminie do 14 dni od dnia przeprowadzenia wizyty.

## § 20

**Obowiązki informacyjne związane z realizacją zadania publicznego**

* + - 1. Oferent, realizując zadanie pozostaje zobowiązany do:
  1. informowania we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków pochodzących z budżetu Województwa Podkarpackiego,
  2. wykonania i umieszczenia tablic informacyjnych o udzieleniu dotacji z budżetu Województwa Podkarpackiego w miejscach realizacji zadań. Tablica powinna zostać sporządzona w formacie A3 (297x420 mm) w poziomie, font: Arial, w sposób estetyczny i gwarantujący odporność na warunki atmosferyczne, koszt tablicy nie może przekroczyć kwoty 300 zł w przypadku pokrycia tego kosztu z przyznanej dotacji (wzór tablicy określa załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu).

1. Ewentualne nowe koszty, związane z wykonaniem i umieszczeniem tablic informacyjnych, dotychczas nieuwzględnione w ofercie lub w umowie, Oferent będzie mógł wprowadzić do kosztorysu na etapie aktualizacji oferty lub po podpisaniu umowy, z uwzględnieniem następujących zasad:
2. wprowadzony koszt nie zwiększy wartości udzielonej dotacji,
3. w przypadku gdy została już zawarta umowa przedmiotowa zmiana będzie wymagała aneksu do umowy.

## § 21

**Obowiązki w zakresie zapewnienia dostępności**

* + - 1. Zadanie publiczne o dofinansowanie, którego ubiega się Oferent powinno być zaprojektowane i realizowane w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
      2. Oferent, składający ofertę w konkursie 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 zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami[[4]](#footnote-4)*. Zapewnienie dostępności, o której mowa powyżej następuje, o ile to możliwe i zasadne, z uwzględnieniem zasad uniwersalnego projektowania.
      3. Oferent planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością racjonalnie całkowity koszt jego realizacji, uwzględniając także ewentualne nakłady do poniesienia z tytułu zapewnienia dostępności. Wysokość tego kosztu zależy m.in. od charakteru zadania – jego zasięgu, tematyki, liczby osób ze szczególnymi potrzebami, które z niego skorzystają

i przyjętych rozwiązań likwidujących bariery dla dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno–komunikacyjnej. Przyjęte przez Oferenta działania z zakresu zapewnienia dostępności powinny być adekwatne do przedmiotu i charakteru zadania. Nie każdy rodzaj dostępności i nie w każdym zakresie będzie wymagany w ramach konkretnego zadania.

* + - 1. Jeżeli z tytułu obowiązku zapewnienia dostępności, o której mowa w ust. 1, powstaną przy realizacji zadania dodatkowe koszty, należy je opisać w części oferty i uwzględnić w części Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.
      2. Informacje o warunkach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania, w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym, Oferent powinien zawrzeć w części I oświadczenia stanowiącego załącznik do oferty/aktualizacji oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku konieczności zapewnienia innego dostępu, adekwatnego dla charakteru zadania publicznego, który należy opisać w części II oświadczenia stanowiącego załącznik do oferty/aktualizacji oferty.
      3. Jeżeli Oferent nie uwzględnił w załączniku do oferty/aktualizacji oferty informacji dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, to kwestie dotyczące dostępności należy uregulować na etapie podpisania umowy. Brak zapewnienia właściwej dla zadania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, uniemożliwi podpisanie umowy.
      4. Szczegółowy zakres wymogów dotyczących zapewnienia dostępności, o której mowa w ust. 1 zostanie określony w umowie o realizację zadania publicznego.
      5. Ewentualne nowe koszty, związane z zapewnieniem dostępności, nieuwzględnione w umowie, Oferent będzie mógł wprowadzić do kosztorysu w oparciu o następujące zasady:

1. utworzenie nowego rodzaju kosztu wymaga zgody Województwa Podkarpackiego;
2. wprowadzony nowy rodzaj kosztu nie może zmieniać istoty zadania publicznego oraz mieć wpływu na wcześniejszy wybór oferty;
3. wprowadzony koszt nie zwiększy wartości udzielonej dotacji;
4. Oferent po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian w kosztorysie zadania publicznego pozostaje zobowiązany do zawarcia aneksu do umowy w tym zakresie.
   * + 1. Oferent nie może dokonywać zakupu środków trwałych z przeznaczeniem na zapewnienie dostępności.

## § 22

Realizacja zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz turystyki i krajoznawstwa na obszarach zależnych od rybactwa

i akwakultury śródlądowej oraz potencjału retencyjnego akwakultury nisko intensywnej w 2024 r. zgodnych z założeniami Programu „*Podkarpacki Program Wsparcia Obszarów Zależnych od Rybactwa i Akwakultury Śródlądowej 2024-2026*” w ramach „Programu współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024” miał charakter pilotażowy.

W roku 2024, czyli roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert, Województwo Podkarpackie przekazało na realizację wybranych zadań publicznych kwotę 600 000 zł.

W ramach tej kwoty, na podstawie wyboru złożonych ofert, zawarto dwie umowy o powierzeniu realizacji zadań publicznych dwóm organizacjom pozarządowym.

Czas na realizację powierzonych zadań był niezwykle krótki, począwszy od końca października do 15 grudnia 2024 roku. Wybrani w otwartym konkursie oferenci podjęli się realizacji szeregu zróżnicowanych działań mających na celu ochronę środowiska naturalnego, rozwój lokalnej kultury fizycznej oraz turystyki na obszarach związanych z rybactwem i akwakulturą.

**Zrealizowane działania w ramach Podkarpackiego Programu Wsparcia Obszarów Zależnych od Rybactwa i Akwakultury Śródlądowej 2024-2026 w 2024 roku:**

* został zakupiony niezbędny sprzęt, taki jak aeratory grzybkowe, łopatowe, fontannowe, membranowe, tlenomierze, motopompy, zestawy do monitoringu, termowizory, lornetki oraz wapno tlenkowo/hydratyzowane. Sprzęt ten i wapno umożliwią lepsze zarządzanie wodami, monitorowanie ich stanu oraz poprawę jakości ekologicznej zbiorników wodnych. Dzięki termowizorom i lornetkom można będzie dokładniej obserwować tereny narażone na działalność kłusowniczą, co ułatwi identyfikację nielegalnych działań.

Całkowity koszt tych zakupów wyniósł **314 375,85** **zł**.

* rozwój kultury fizycznej i edukacja ekologiczna.

Całkowity koszt wyniósł: **76 199,98** **zł**

* warsztaty i pokazy kulinarne. Zorganizowano pokazy kulinarne oraz warsztaty dla młodzieży ze szkół gastronomicznych, dotyczące wykorzystania lokalnych ryb. Uczestnicy zdobyli umiejętności związane z przygotowaniem potraw rybnych oraz podnoszeniem świadomości ekologicznej i wartości lokalnych produktów pochodzących z lokalnych gospodarstw rybackich.

Całkowity koszt wyniósł: **32 458,27 zł**.

* infrastruktura rekreacyjna i turystyczna. Zrealizowano elementy małej architektury między innymi takie jak wygodne ławki oraz zadaszenia, które zachęcają do odpoczynku i relaksu podczas wędrówek. Całkowity koszt wyniósł: **86 965,90 zł.**
* koszty Administracyjne. **90 000 zł**

Załącznik nr 1

do otwartego konkursu ofert

## KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

**złożonej w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie zachowania i poprawy wartości środowiska przyrodniczego i kulturowego na obszarach zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej oraz racjonalnej gospodarki zasobami wodnymi w 2025 r. zgodnych   
z założeniami Programu „Podkarpacki Program Wsparcia Obszarów Zależnych od Rybactwa i Akwakultury Śródlądowej 2024-2026”**

***Nazwa podmiotu:*** *…………………………………………………………………………………………….*

*…………………………………………………………………………………………….*

***Nazwa zadania:*** *…………………………………………………………………………………………….*

*…………………………………………………………………………………………….*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **BRAKI KTÓRE POWODUJĄ ODRZUCENIE OFERTY** | **WYSTĘPUJE / NIE WYSTĘPUJE** |
| 1 | Oferta złożona na niewłaściwym formularzu |  |
| 2 | Oferta złożona po terminie |  |
| 3 | Czy ofertę złożył podmiot uprawniony |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **BRAKI FORMALNE PODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU** | **WYSTĘPUJE / NIE WYSTĘPUJE** | **UZUPEŁNIONO /**  **NIE UZUPEŁNIONO** |
| 1 | W ofercie wskazano obligatoryjne rezultaty oraz ewentualnie rezultaty dodatkowe.  Czy tabela nr.6 została prawidłowo wypełniona |  |  |
| 2 | Oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową Oferenta. |  |  |
| 3 | Oferent pobiera opłaty od odbiorców zadania jeśli prowadzą oni działalność gospodarczą w zakresie w jakim jest realizowane zadanie publiczne. |  |  |
| 4 | Termin realizacji zadania pozostaje zgodny z terminem wyznaczonym w Regulaminie |  |  |
| 5 | Kalkulacja kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym, nie zawiera błędów rachunkowych, wszystkie dane podane w ofercie są spójne i nie wykluczają się. |  |  |
| 6 | Wszystkie pola oferty są wypełnione, również oświadczenia składane w ramach oferty |  |  |
| 7 | Oferta zawiera informację dotyczącą zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. |  |  |
| 8 | Przeznaczenie co najmniej 10% wartości dotacji na każde zadanie |  |  |

Inne uwagi:

…………………………………………………………………………………………………………….…………

……………………………………………………………………………….………………………………………

..………………………………………………….

Data i czytelny podpis członka komisji   
wyznaczonego do oceny formalnej

..………………………………………………….

Data i czytelny podpis członka komisji   
wyznaczonego do oceny formalnej

Załącznik nr 2

do otwartego konkursu ofert

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

**złożonej w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie zachowania i poprawy wartości środowiska przyrodniczego i kulturowego na obszarach zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej oraz racjonalnej gospodarki zasobami wodnymi w 2025 r. zgodnych z założeniami Programu „Podkarpacki Program Wsparcia Obszarów Zależnych od Rybactwa i Akwakultury Śródlądowej 2024-2026”.**

***Nazwa podmiotu:*** *…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

***Nazwa zadania:*** *………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….*

| Lp. | KRYTERIA OCENY | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **ZGODNA / NIEZGODNA** | | | |
|  | **Ocena zgodności złożonej oferty z celami (**W przypadku stwierdzenia, że złożona oferta jest niezgodna z celami , nie podlega dalszej ocenie merytorycznej). |  | | | |
|  | | **Max liczba punktów** | **Liczba**  **przyznanych punktów** | **UWAGI** |
|  | **Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta  (** w tym m.in. ocena czy planowane rezultaty są spójne z planowanymi działaniami oraz jaki jest planowany poziom rezultatów oraz sposób mierzenia). | **Od 0 do 15 pkt** |  |  |
|  | **Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania** (w tym m. in. Ocena racjonalności i niezbędności wydatków do realizacji zadania i osiągania jego celów, ocena prawidłowości sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów, ocena zgodności proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi, ocena racjonalności i efektywności zaplanowanych wydatków). | **Od 0 do 15 pkt** |  |  |
|  | **Oferent posiada przynajmniej trzyletnie doświadczenie we współpracy realizowanej w zakresie wsparcia obszarów zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej w województwie podkarpackim** | **Od 0 do 25 pkt** |  |  |
|  | **Ocena planowanych do spełnienia rezultatów** | **Od 0 do 20 pkt** |  |  |
|  | **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne** (w tym m.in. ocena potencjału organizacyjnego oferenta (oferentów)  i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania, ocena sposobu zarządzania realizacją zadania (w tym czytelność podziału obowiązków), ocena kwalifikacji i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania). | **Od 0 do 20 pkt** |  |  |
|  | **Ocena planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.** | **Od 0 do 10 pkt** |  |  |
|  | **Ocena wkładu osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) i sposobu jego wykorzystania.** | **Od 0 do 10 pkt** |  |  |
|  | **Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.** | **Od 0 do 10 pkt** |  |  |
| SUMA | | **max. 120 pkt** |  |  |

Inne uwagi:

…………………………………………………………………………………………………………….…………

……………………………………………………………………………….………………………………………

..………………………………………………….

Data i czytelny podpis członka komisji

..………………………………………………….

Data i czytelny podpis członka komisji

Zatwierdził:

..………………………………………………….

Data i czytelny podpis przewodniczącego komisji

Załącznik nr 3

do otwartego konkursu ofert

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*/

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,

O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1A\*/2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.

O DZIAŁANOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE

(DZ. U. Z 2024 R. POZ 1491)

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np.: „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\*/~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*~~”.

1. **Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta** |  |
| 1. **Rodzaj zadania publicznego[[5]](#footnote-5))** |  |

1. **Dane oferenta(-tów)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu** | |
|  | |
| **Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) |  |

1. **Opis zadania**

| 1. **Tytuł zadania publicznego** | |  | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Termin realizacji zadania publicznego** | Data rozpoczęcia |  | Data zakończenia |  |
| 1. **Syntetyczny opis zadania** (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty) | | | | |
|  | | | | |

|  | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Plan i harmonogram działań na rok ………………..**   (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników  i miejsce ich realizacji) | | | | | | | |
| **Lp.** | **Nazwa działania** | **Opis** | | **Grupa docelowa** | | **Planowany termin realizacji** | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy[[6]](#footnote-6)2)** |
|  |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  |
| 1. **Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**   (należy opisać:   1. co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 1. **Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego[[7]](#footnote-7)3)** | | | | | | | |
| **Nazwa rezultatu** | | | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji  o osiągnięciu wskaźnika** | | |
|  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
| 1. **Wybór realizatorów projektu** | | | | | | | |
| 1. **Zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektu, w tym jego warunki i kryteria:** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 1. **Zasady, sposób monitorowania i oceny projektów zlecanych do realizacji realizatorom projektów:** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

1. **Charakterystyka oferenta**

|  |
| --- |
| 1. **Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne** |
|  |
| 1. **Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania** |
|  |

1. **Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

| **V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania**  **(**w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego  w sekcji V-B) | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Rodzaj miary** | **Koszt jednostkowy [PLN]** | **Liczba jednostek** | **Wartość [PLN]** | | | |
| **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 3[[8]](#footnote-8)4)** |
| **I.** | **Koszty realizacji działań** | | | | | | | |
| I.1. | Działanie 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2. | Działanie 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3. | Działanie 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | | | | |  |  |  |  |
| **II.** | **Koszty administracyjne** | | | | | | | |
| II.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| II.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów administracyjnych** | | | | |  |  |  |  |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | | | | |  |  |  |  |

| **V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | **Udział [%]** |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania |  | 100 |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty |  |  |
| 3. | Wkład własny[[9]](#footnote-9)5) |  |  |
| 3.1. | Wkład własny finansowy |  |  |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) |  |  |
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania |  |  |

| **V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[[10]](#footnote-10)6)** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | | | | | | |
| **Razem** | **Rok 1** | | **Rok 2** | | **Rok 3[[11]](#footnote-11)7)** | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| 1. | Oferent 1 |  |  | |  | |  | |
| 2. | Oferent 2 |  | |  | |  | |  |
| 3. | Oferent 3 |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | |  | |  | |  | |  |

1. **Inne informacje**

|  |
| --- |
| 1. **Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.** 2. **Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.** 3. **Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.** |
|  |

1. **Załączniki**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. | Oświadczenie osoby reprezentującej Oferenta dotyczące dysponowania potencjałem w zakresie kadry posiadającej wiedzę w zakresie działań dotyczących wsparcia obszarów zależnych od rybactwa i akwakultury śródlądowej (wraz z załącznikami). |

1. **Oświadczenia**

Oświadczam(-my), że:

1. proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
2. pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
3. oferent\*/oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\*/zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu obowiązków podatkowych;
4. oferent\*/oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\*/zalega(-ją)\* z opłaceniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne;
5. dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*;
6. wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7. w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych.
8. złożone w ofercie zadania są zgodne z działalnością statutową oferenta.
9. zakupiony sprzęt w wyniku realizacji zadania, nie będzie wykorzystywany do celów gospodarczych.

……………………………………………….. Data……………………………………

………………………………………………..

………………………………………………..

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

Załącznik nr 4

do otwartego konkursu ofert

UMOWA O POWIERZENIU REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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 2024 R. POZ 1491)

nr ..............................

pod tytułem:

……………………………………………………………………………………....................................,

zawarta w dniu .............................. w ………………………..……………….........................................,

między:

…………………………………………………………………………………………............................,

z siedzibą w……………..……………………………….., zwanym dalej „Zleceniodawcą”,   
reprezentowany przez:…………………………………………………………………………………..,

a

…………………………………………………………………………………….....................................

z siedzibą w…………………….……..........……………..................................wpisaną(-nym) do  
Krajowego Rejestru Sądowego\* / innego rejestru\* / ewidencji\* pod numerem ………………,   
zwaną(-nym) dalej „Oferentem”, reprezentowaną(-nym) przez:

1. …………………………………………………………………………………………………...…....

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

1. …………………………………………………………………………………………………...…....

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\* / ewidencji\* / pełnomocnictwem\*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „ Ofertobiorca (-cami)”.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Oferentowi(-om), 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 Oferenta(-ów) w dniu  
.........................., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Oferent(-ci) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

1. Zleceniodawca przyznaje Oferentowi(-om) środki finansowe, o których mowa w § 3,   
   w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny   
   z postanowieniami tej umowy.
2. Niniejsza umowa jest umową o powierzeniu realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.
4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\* / szacunkowej kalkulacji kosztów[[12]](#footnote-12)2)\*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
5. Osobą do kontaktów roboczych jest:
6. ze strony Zleceniodawcy: ……...….........………………………………………………............,

tel. .............................., adres poczty elektronicznej ………………….................……………...;

1. ze strony Oferenta(-ów): ..................................................................................................,

tel. .............................., adres poczty elektronicznej ………………….................……………. .

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia ………………………… r.

do dnia ………………………… r.

1. Termin poniesienia wydatków ustala się od dnia ………………………… r. do dnia ………………………… r.;
2. Oferent(-ci) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą,   
   z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\* /, w terminie określonym w ust. 1.
3. Oferent(-ci) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), 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 Oferent zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
4. 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.
5. Oferent zobowiązuje się do uzyskania rezultatów określonych w § 6 Regulaminu, jak również zrealizować działania przy realizacji zadań co najmniej w wysokości 80%.

**§ 3**

**Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości ………………………… (słownie) ……………….……………………,

na rachunek bankowy Oferenta(-ów):

nr rachunku(-ków): .............................................................................................................................,

w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości\*

1. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
2. Oferent(-ci) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego(-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) 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, Oferent(-ci) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).
3. Oferent(-ci) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego
4. innych środków finansowych w wysokości……………............................................................

(słownie) .…………………….....................................................................................................;

1. wkładu osobowego o wartości ......................................................................................................

(słownie) ……………………………………………………....................................................\*;

1. wkładu rzeczowego o wartości .....................................................................................................

(słownie).....…………................................................................................................................\*.

1. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa   
   w ust. 4, i wynosi łącznie ……………………….. (słownie) ………………………………..……..,
2. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji,
3. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie może przekroczyć 98%.
4. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4 – 6, uważa się za pobranie dotacji   
   w nadmiernej wysokości.

**§ 4**

**Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy**

**(zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)\***

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Oferenta(-ów) 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 kosztów)*.

1. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Oferent(-ci) odpowiada(-ją) 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 wielkości i na zasadach określonych   
   w Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie/ dokumentacji konkursowej\*.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji   
   w nadmiernej wysokości.

**§ 6**

**Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

1. Oferent(-ci) jest/są zobowiązany(-ni) 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Oferent(-ci) zobowiązuje(-ją) 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 Oferent(-ci) realizował(-ali) zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowane części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

**§ 7**

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Oferent(-ci) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub\*/i\* 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, na zasadach przewidzianych § 20 regulaminu,
2. Logo oraz treść wymaganych informacji stanowią załącznik nr 7 do Regulaminu.
3. Oferent(-ci) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie,   
   w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu   
   Oferenta(-ów), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Oferent jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie   
   14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
5. zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
6. ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.
7. Oferent(-ci) zobowiązuje(-ją) się do zastosowania zapisów dotyczących obowiązku w zakresie zapewnienia dostępności zgodnie z § 21 Regulaminu.

**§ 8**

**Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Oferenta(-ów), 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. Oferent(-ci) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) 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 Oferenta(-ów), 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 Oferenta(-ów),   
   a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Oferent(-ci) jest/są zobowiązany(-ni) 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 Oferenta(-ów)**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta.
2. Zleceniodawca może wezwać Oferenta(-ów) 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 (Dz. U. poz. 2057). Oferent(-ci) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Oferent(-ci) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Do sprawozdania końcowego Oferent dołącza następujące dokumenty:

- Dokumenty wykorzystywane w celu monitorowania rezultatu (źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika).

1. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Oferent(-ci), w wyznaczonym terminie,   
   przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5. Żądanie to jest wiążące dla Oferenta(-ów).
2. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Oferenta(-ów) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
3. 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, t. j.)
4. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
5. Złożenie sprawozdania końcowego przez Oferenta(-ów) 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, Oferent(-ci) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie:
2. 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,

– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

1. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Oferent(-ci) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić:
2. w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1 odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy   
   o numerze ……………………………………………………………………………………............
3. 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 ……………………...………………………………................ Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2 – 4.
5. Kwota dotacji:
6. wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
7. 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, t. j.),   
   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.
3. W przypadku wystąpienia obiektywnie nieprzewidywalnych okoliczności, w szczególności zaistnienia siły wyższej, które mogą wpłynąć lub wpływają na należyte wykonanie umowy, Strony mogą dokonać jej zmiany obejmującej w szczególności zmianę:

a) sposobu wykonywania umowy lub jej części;

b) zakresu wykonania umowy lub jej części.

**§ 12**

**Odstąpienie od umowy przez Oferenta(-ów)**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Oferent(-ci) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Oferent(-ci) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

**§ 13**

**Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
2. wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
3. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego, nieosiągnięcia rezultatów określonych w Regulaminie.
4. przekazania przez Oferenta(-ów) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
5. nieprzedłożenia przez Oferenta(-ów) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
6. odmowy poddania się przez Oferenta(-ów) kontroli albo niedoprowadzenia przez Oferenta(-ów) w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
7. stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
8. 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. Oferent(-ci) zobowiązuje(-ją) 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 Oferent(-ci) zobowiąże(-żą) 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 Oferenta(-ów)
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. Oferent(-ci) ponosi(-szą) 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, Oferent(-ci) postępuje(-ją) 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 danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), realizując obowiązek informacyjny poprzez zapoznanie się z klauzulą będącą załącznikiem nr 5 do niniejszej umowy.

**§ 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 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz.1320) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104, z późn. zm.), ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1411).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

**§ 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 ………. jednobrzmiących egzemplarzach, z tego ………. egzemplarz(y) dla Oferenta(-ów) i ………. dla Zleceniodawcy.

Oferent(-ci): Zleceniodawca:

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

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego wraz z załącznikami.

1. Zaktualizowany harmonogram działań.
2. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.
3. Zaktualizowany opis poszczególnych działań.
4. Klauzula RODO.

POUCZENIE

Zaznaczenie „\*”, np.: „rejestrze\*/ewidencji\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze\*/~~ewidencji~~\*”.

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie wpływają na zmianę znaczenia istotnych postanowień umowy.

Załącznik nr 5

do otwartego konkursu ofert

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,

O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2024 R. POZ 1491)

**Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:**

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np. „Częściowe\* / Końcowe\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe\*~~ / Końcowe\*”.

|  |  |
| --- | --- |
| Rodzaj sprawozdania | Częściowe\* / Końcowe\* |
| **Okres, za jaki jest składane sprawozdanie** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tytuł zadania publicznego |  | | |
| Nazwa Ofertobiorcy(-ców) |  | | |
| Data zawarcia umowy |  | **Numer umowy, o ile został nadany** |  |

|  |
| --- |
| Część I. Sprawozdanie merytoryczne |

|  |
| --- |
| 1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu) |
|  |

|  |
| --- |
| 2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy[[13]](#footnote-13)) należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania) |
|  |
| Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Rozliczenie wydatków za rok … | | | |
| Lp. | **Rodzaj kosztu** | **Koszty zgodnie z umową**  **(w zł)** | **Faktycznie poniesione wydatki**  **(w zł)** |
| I. | **Koszty realizacji działań** | |  |
| I.1. | Działanie 1 |  |  |
| I.1.1. | Koszt 1 |  |  |
| I.1.2. | Koszt 2 |  |  |
| … | … |  |  |
| I.2. | Działanie 2 |  |  |
| I.2.1. | Koszt 1 |  |  |
| I.2.2. | Koszt 2 |  |  |
| … | … |  |  |
| Suma kosztów realizacji zadania | |  |  |
| II. | **Koszty administracyjne** | |  |
| II.1. | Koszt 1 |  |  |
| II.2. | Koszt 2 |  |  |
| … | … |  |  |
| Suma kosztów administracyjnych | |  |  |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego | | | | |
| Lp. | **Źródło finansowania** | | **Koszty zgodnie z umową** | **Faktycznie poniesione wydatki** |
| 1 | **Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:** | |  | **zł** |
| **1.1** | **Kwota dotacji** | **zł** | **zł** |
| **1.2** | **Odsetki bankowe od dotacji** |  | **zł** |
| **1.3** | **Inne przychody** |  | **zł** |
| 2 | **Inne środki finansowe ogółem****[[14]](#footnote-14)**)**:**  (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | | **zł** | **zł** |
| **2.1** | **Środki finansowe własne** | **zł** | **zł** |
| **2.2** | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego** | **zł** | **zł** |
| **2.3** | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych**2), [[15]](#footnote-15)) | **zł** | **zł** |
| Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe): ……………………………………………………………………………………………………………………………….... |
| **2.4** | **Pozostałe**2) | **zł** | **zł** |
| 3 | **Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:**  (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | | **zł** | **zł** |
| **3.1** | **Koszty pokryte z wkładu osobowego** | **zł** | **zł** |
| **3.2** | **Koszty pokryte z wkładu rzeczowego[[16]](#footnote-16)**), [[17]](#footnote-17)) | **zł** | **zł** |
| 4 | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego[[18]](#footnote-18)**) | | **%** | **%** |
| 5 | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[[19]](#footnote-19)**) | | **%** | **%** |
| 6 | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[[20]](#footnote-20)**) | | **%** | **%** |

|  |
| --- |
| 3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego  (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego) |
|  |

|  |
| --- |
| 4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń) |
|  |

|  |
| --- |
| Część III. Dodatkowe informacje |
| 1. Dokumenty wykorzystywane w celu monitorowania rezultatów (źródło informacji o osiągnięciu wskaźników). |

Oświadczam(y), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Oferent(-ów);

2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

|  |
| --- |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………...  Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Oferentów.  W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.[[21]](#footnote-21))  Data ………………………………………………. |

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1557,   
t. j.) za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

Załącznik nr 6

do otwartego konkursu ofert

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W RAMACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1 ze zm.) - zwanego dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, tel.: 17 8501700, fax: 17 8501701, e-mail: urzad@podkarpackie.pl;

2. W sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pana/ Pani danych osobowych oraz przysługujących Panu/ Pani uprawnień można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych –Pani Małgorzata Krysińska-Żmuda, iod@podkarpackie.pl, telefonicznie 17 7476709, listownie na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, kontakt osobisty w siedzibie Urzędu przy Al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji ustawowych zadań urzędu w związku z realizacją postanowień ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

4. Pana/ Pani dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych osobowych mogą być w szczególności podmioty, z którymi administrator danych zawarł, zapewniające bezpieczeństwo danych osobowych, umowy powierzenia przetwarzania danych.

5. Pana/ Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.

6. W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przysługuje Pan/Pani prawo:

1) dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),

2) sprostowania (poprawiania) danych osobowych (art. 16 RODO),

3) usunięcia danych (art. 17 RODO),

4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO),

5) w zakresie danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO).

Na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, zgodnie z którym nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:

* wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego;
* celów archiwalnych w interesie publicznym:

- jak również mając na uwadze cel i podstawę prawną przetwarzania danych , osobie której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo do usunięcia albo przenoszenia tych danych.

7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych jest niezgodne z przepisami prawa.

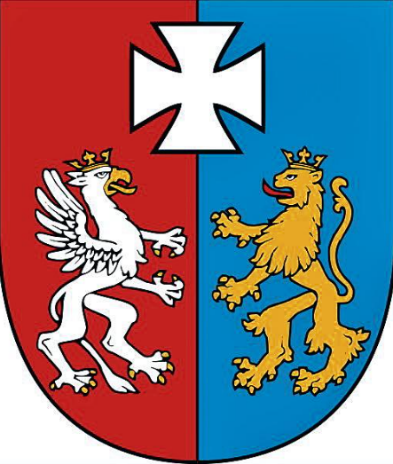
8. Podanie przez Pana/ Panią danych osobowych jest niezbędne do przystąpienia do konkursu ofert. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia złożonej przez Pana/ Panią oferty.

9. Administrator nie przewiduje podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowanym, w tym w formie profilowania. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

Załącznik nr 7

do otwartego konkursu ofert





[To jest miejsce na tytuł projektu w jednym,

w dwóch lub w trzech wierszach]

Beneficjent: [Nazwa Beneficjenta do

uzupełnienia w jednym lub w dwóch wierszach]

1. Tekst jedn. Dz.U. z 2024 r., poz. 1491, dalej jako: Ustawa o pożytku. [↑](#footnote-ref-1)
2. Tekst jedn. Dz.U. z 2024 r., poz. 361. [↑](#footnote-ref-2)
3. Tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 120. [↑](#footnote-ref-3)
4. Tekst jedn. Dz.U. z 2024 r., poz. 1411, t. j. [↑](#footnote-ref-4)
5. 1) Wypełnić jedynie w przypadku gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert. [↑](#footnote-ref-5)
6. 2) Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa

   w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. [↑](#footnote-ref-6)
7. 3) Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie. [↑](#footnote-ref-7)
8. 4) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie. [↑](#footnote-ref-8)
9. 5) Suma pół 3.1. i 3.2. [↑](#footnote-ref-9)
10. 6) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej. [↑](#footnote-ref-10)
11. 7) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie. [↑](#footnote-ref-11)
12. [↑](#footnote-ref-12)
13. ) Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.  
     [↑](#footnote-ref-13)
14. ) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-14)
15. ) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki   
    z funduszy strukturalnych. [↑](#footnote-ref-15)
16. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego. [↑](#footnote-ref-16)
17. ) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-17)
18. ) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-18)
19. ) Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-19)
20. ) Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-20)
21. ) Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego. [↑](#footnote-ref-21)