Załącznik do uchwały Nr 90/2221/25  
Zarządu Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie z dnia 1 kwietnia 2025 r**.**

# ZARZĄD WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO W RZESZOWIE ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w 2025 r. w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego zgodnych z założeniami Programu „Podkarpacki Naturalny Wypas III”

**REGULAMIN**

**§ 1**

**Rodzaj zadania**

1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów, o których mowa art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r., poz. 1491, z późn. zm.) do realizacji zadania publicznego w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego zgodnego z założeniami Programu „Podkarpacki Naturalny Wypas III”.
2. W ramach konkursu należy zrealizować działanie zmierzające do ochrony i poprawy walorów krajobrazowych terenów łąkowo-pastwiskowych z równoczesnym zachowaniem gospodarki pasterskiej na obszarach Województwa Podkarpackiego, polegające na prowadzeniu wypasu ekstensywnego zwierząt gospodarskich trawożernych (bydło, owce, konie, kozy lub jeleniowate). Realizując działanie należy uwzględnić następujące zapisy:
3. zadanie musi być realizowane na terenie Województwa Podkarpackiego;
4. zgłoszone tereny nie mogą być włączone do płodozmianu przez pięć lat lub dłużej;
5. z działek zgłaszanych do wypasu należy wyłączyć powierzchnię nie stanowiącą produkcyjnej funkcji gruntu rolnego, na której znajdują się np. obiekty i budowle trwale związane z gruntem, grunty pod wodami, drogi, lasy, zakrzaczenia, nieużytki (klasoużytki: B, Wsr, W, Ls, Lz, Ba, Bi, Bp, Bz, N, dr itp.);
6. zwierzęta gospodarskie zgłaszane do wypasu muszą być zarejestrowane w komputerowej bazie danych zgodnie z ustawą z dnia 4 listopada 2022 r. o systemie identyfikacji i rejestracji zwierząt (Dz.U. z 2023 r., poz. 1815);
7. należy zachować wymogi w zakresie dobrostanu zwierząt przebywających na pastwisku (np. zabezpieczenie punktów poboru wody, zabezpieczenie przed drapieżnikami), w terminie od dnia podpisania umowy na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, do dnia 31 października 2025 r.
8. Zadanie realizowane będzie **w formie powierzenia.**

**UWAGA**: W przypadku powierzenia realizacji zadania publicznego, Województwo pokrywa całość kosztów jego realizacji (nie jest wymagane zaangażowanie środków własnych),   
a całkowity koszt realizacji zadania publicznego jest równy kwocie dotacji. Oferent może wykorzystać w realizacji zadania wkład własny niefinansowy, który powinien wyłącznie opisać w części IV.2 oferty (Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania), ale bez wykazywania go w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego. W przypadku wykazania wkładu własnego niefinansowego w zestawieniu kosztów realizacji zadania, wymagana będzie jego korekta.

**§ 2**

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Na działania określone w § 1 ust. 1 planuje się przeznaczyć w 2025 r środki finansowe   
   w wysokości 3.304.070,00 złotych brutto (słownie: trzy miliony trzysta cztery tysiące siedemdziesiąt złotych zero groszy brutto).
2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy uprawnione podmioty, wyłonione do realizacji zadania w drodze otwartego konkursu ofert.
3. Minimalna wartość zadania nie może być mniejsza niż 50 000 zł brutto.
4. Na realizację zadań publicznych w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w roku 2024 wydatkowano łącznie kwotę w wysokości 3.264.178,55 zł brutto (słownie: trzy miliony dwieście sześćdziesiąt cztery tysiące sto siedemdziesiąt osiem złotych pięćdziesiąt pięć groszy brutto).

**§ 3**

**Zasady przyznania dotacji**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty na ogłoszony konkurs są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia   
   24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r.,   
   poz. 1491, z późn. zm.)
2. O dotację na realizację zadania może ubiegać się podmiot prowadzący działalność statutową w zakresie ogłoszonego konkursu.
3. Dofinansowanie nie może być przyznane podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 4 ustawy   
   z dnia 24 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r., poz. 1491, z późn. zm.), oraz podmiotom które:
4. zostały postawione w stan likwidacji,
5. nie wywiązały się z obowiązków w zakresie płacenia składek na ubezpieczenia społeczne czy podatków, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Ofertę należy składać na formularzu określonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
7. Oferta musi być czytelnie podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego dokumentu wewnętrznego są uprawnione do reprezentowania podmiotu, zaciągania   
   w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
8. Oferent w ramach konkursu może złożyć 1 ofertę.
9. Dwa lub więcej podmiotów uprawnionych do złożenia oferty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:
   1. jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty;
   2. sposób reprezentacji podmiotów, wobec organu administracji publicznej.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

**§ 4**

**Warunki realizacji zadania**

1. Terminy realizacji zadania:
2. termin rozpoczęcia realizacji zadania publicznego i wykorzystania środków z dotacji oraz innych środków określa umowa;
3. zadanie określone w ofercie należy zrealizować do dnia 31 października 2025 r., dopuszcza się wydatkowanie środków finansowych pochodzących z dotacji Województwa Podkarpackiego w terminie do 14 dni po terminie zakończenia realizacji zadania.
4. Przy określaniu **całkowitych kosztów realizacji zadania** uwzględnia się**:**
5. **koszty realizacji działania** zmierzającego do utrzymania i poprawy walorów przyrodniczych   
   i krajobrazowych terenów łąkowo-pastwiskowych na obszarze województwa podkarpackiego poprzez prowadzenie wypasu ekstensywnego zwierząt gospodarskich trawożernych (bydło, owce, konie, kozy lub jeleniowate), określone na podstawie stawek wsparcia krajobrazowego będących kosztami jednostkowymi:
6. **214,00 zł za hektar** – wsparcie krajobrazowe dla terenów łąkowo-pastwiskowych objętych programem Natura 2000;
7. **203,00 zł za hektar** – wsparcie krajobrazowe dla terenów łąkowo-pastwiskowych objętych innymi formami ochrony przyrody;
8. **171,00 zł za hektar** – wsparcie krajobrazowe dla terenów łąkowo-pastwiskowych nie objętych formami ochrony przyrody.

**UWAGA:** Dla danego terenu łąkowo-pastwiskowego należy przyjmować tylko jeden koszt jednostkowy, określony lit. a, b lub c.

1. **koszty administracyjne,** które nie mogą przekroczyć 5 % łącznych kosztów realizacji działania, o których mowa w pkt 1.
2. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
3. Należy przyjmować obsadę pastwiska[[1]](#footnote-1) nie mniejszą niż 0,6 DJP[[2]](#footnote-2) i nie większą niż 1,2 DJP (najbardziej optymalna obsada to 0,6 – 1,0 DJP/ha).
4. Obsadę pastwiska, podawaną w DJP należy wyliczać z dokładnością do jednego miejsca po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki[[3]](#footnote-3).
5. Oferent podczas sporządzania oferty realizacji zadania publicznego w części III „Opis zadania” w pkt 6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” obowiązkowo musi odnieść się co najmniej do następujących rodzajów rezultatów:
6. łączna powierzchnia terenów łąkowo-pastwiskowych, na których prowadzony będzie wypas ekstensywny zwierząt gospodarskich w podziale na:
7. powierzchnię terenów łąkowo-pastwiskowych (ha) objętych programem Natura 2000;
8. powierzchnię terenów łąkowo-pastwiskowych (ha) objętych innymi formami ochrony przyrody oraz wskazanie nazwy formy ochrony przyrody;
9. powierzchnię terenów łąkowo-pastwiskowych (ha) nie objętych formami ochrony przyrody,
10. zakres terytorialny – liczba gmin i powiatów objętych realizacją zadania wraz z ich wyszczególnieniem,
11. gatunek i liczbę wypasanych zwierząt gospodarskich,
12. obsadę pastwiska, podaną w DJP.
13. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:

1) bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego i niezbędne do jego realizacji,

2) racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,

3) oszacowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy szczególnie kosztów stałych np. rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników),

4) uwzględnione w budżecie zadania,

5) poniesione w czasie realizacji,

6) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji,

7) dotacja może być również przyznana na koszty osobowe administracji i obsługi zadania,   
a więc koszty połączeń telefonicznych, koszt zakupu materiałów biurowych: obsługa administracyjno – biurowa, księgowość, koordynator zadania (w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania),

1. inne, które nie mieszczą się w wyżej wymienionych pozycjach, a są niezbędne do zrealizowania zadania np. opłaty za przelewy bankowe.
2. Wszystkie koszty muszą być udokumentowane dowodami księgowymi.
3. Dla kosztów poniesionych w ramach realizacji zadania musi być prowadzona wyodrębniona   
    dokumentacja finansowo – księgowa.
4. Dotacja nie może być przeznaczona na pokrycie kosztów:
   1. stałych podmiotów, w szczególności: wynagrodzeń osobowych (np. obsługa księgowa, informatyczna, administracyjno - biurowa) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, materiały biurowe, opłaty pocztowe), nie związanych z realizacją zadania,
   2. budowy, zakupu budynków lub lokali, nabycia lub dzierżawy gruntu,
   3. budowlanych,
   4. zakupów inwestycyjnych i inwestycji,
   5. działalności gospodarczej, politycznej i religijnej,
   6. pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
   7. pokrycie zobowiązań tytułem zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
5. Kwalifikowane są wszystkie składniki wynagrodzenia, ustalonego w umowach za realizację zadań bezpośrednio związanych z przedstawioną ofertą, tj. w szczególności: wynagrodzenia netto, składki na ubezpieczenia społeczne, zaliczka na podatek dochodowy, składki na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
6. Przyjęte stawki wynagrodzeń i płac nie mogą być wyższe od stawek rynkowych obowiązujących na danym terenie.
7. Umowy zlecenia oraz umowy o dzieło zawarte na realizację zadań bezpośrednio związanych z przedstawioną ofertą są zaliczane do kwalifikowanych kosztów osobowych.
8. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie w przypadku rekomendacji Komisji.
9. Oferent realizując projekt zobowiązany jest do zachowania zasady konkurencji, zachowując własne procedury dokonywania zamówień finansowanych ze środków publicznych.
10. Dokumenty potwierdzające procedury zachowania konkurencyjności, przechowywane są   
    w siedzibie oferenta wraz z dokumentacją projektową i wydawane na wezwanie komórki realizującej.
11. Podmiot jest zobowiązany do realizacji oferty, uwzględniając przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r.   
    poz. 1411).

**§ 5**

**Termin składania ofert**

* 1. Oferty należy składać w terminie do **21 dni** kalendarzowych od dnia ogłoszenia przedmiotowego konkursu.
  2. W czasie trwania naboru ofert, możliwe jest prowadzenie bieżących konsultacji, dokonanie ewentualnych korekt lub uzupełnień do składanych ofert.
  3. Oferty należy składać w następujący sposób:

1. osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, w godzinach (poniedziałek 7.30-18.00, wtorek-piątek 7.30-15.30) - decyduje data wpływu;
2. lub przesłać na adres korespondencyjny: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, Departament Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem z dopiskiem na kopercie: „Otwarty konkurs ofert – Program „Podkarpacki Naturalny Wypas III” - decyduje data stempla operatora pocztowego;
3. lub przesłać za Pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej, z wykorzystaniem platformy ePUAP. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym - decyduje data nadania
   1. Oferty wpływające po terminie nie będą rozpatrywane.

**§ 6**

**Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 40 dni od daty upływu terminu składania ofert.
2. Do oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w ramach konkursu, Zarząd Województwa Podkarpackiego powoła Komisję opiniującą złożone oferty.
3. Członkowie Komisji wskazani przez Przewodniczącego Komisji będący pracownikami Departamentu Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem, dokonują oceny formalnej – zgodnie z Kartą Oceny Formalnej Oferty – stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
4. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
5. złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
6. złożenie oferty po terminie;
7. złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony.
8. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia przez oferenta następujących błędów lub uchybień formalnych, jeśli:
9. termin realizacji zadania jest niezgodny z ogłoszonym w konkursie,
10. w przewidywanych źródłach finansowania kosztów realizacji zadania ujęta jest pozycja: „świadczenia pieniężne od odbiorców zadania”, a oferent nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego,
11. kalkulacja kosztów zadania jest niespójna z działaniami merytorycznymi lub nieprawidłowo sporządzona pod względem formalno-rachunkowym,
12. nie zostały wypełnione wszystkie pola i rubryki w ofercie, w tym oświadczenia,
13. zapisy dot. realizacji zadania zostały umieszczone w niewłaściwej części oferty,
14. brak jest podpisu osób upoważnionych.
15. Wyżej wymienione błędy lub uchybienia formalne oferent zobowiązany jest uzupełnić   
    w terminie 7 dnikalendarzowychod dnia otrzymania przez oferenta wezwania do dokonania stosownych poprawek lub uzupełnień. Uzupełnienia należy dokonać poprzez złożenie wymaganych dokumentów, zgodnie z zapisami § 5 pkt 3 lub poprzez osobiste dokonanie korekt i poprawek, złożone i potwierdzone podpisem przez osoby do tego upoważnione   
    w siedzibie Zleceniodawcy po wcześniejszym umówieniu telefonicznym. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych, oferta pozostanie bez dalszego biegu.
16. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez członków Komisji zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
17. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
18. Do dofinansowania z budżetu województwa rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 50 punktów z uwzględnieniem zasad dotyczących progów punktowych, określonych w Karcie Oceny Merytorycznej.
19. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie w formie uchwały.
20. W przypadku, kiedy łączna kwota dofinansowania wnioskowana przez podmioty, których oferty uzyskały rekomendacje Komisji konkursowej do otrzymania dotacji, przekracza wysokość środków przeznaczonych w ramach konkursu ofert na powierzenie zadań publicznych, Zarząd może przyznać dotację Oferentowi/Oferentom, których oferty uzyskały kolejno najwyższą liczbę punktów.
21. Do uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
22. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie lub elektronicznie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego przy al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie.
23. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie w sprawie wyboru ofert   
    i przyznania dotacji stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem/podmiotami, którego oferta została wybrana w konkursie.

**§ 7**

**Tryb i kryteria podpisania umowy**

1. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia   
   24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
2. W terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o przyznanej dotacji, Oferent zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:
   * 1. zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (jeśli dotyczy),
     2. zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji (jeśli dotyczy),
     3. umowy pomiędzy organizacjami pozarządowymi, jeżeli złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
     4. aktualnego (zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) dokumentu stanowiącego   
        o podstawie działalności oferenta; nie dotyczy organizacji zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym,
     5. kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
     6. kopie statutu organizacji potwierdzonego za zgodność z oryginałem,
     7. pełnomocnictwadla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji),
     8. **oświadczenie, że wszystkie wskazane w ofercie tereny, na których prowadzony będzie wypas zwierząt gospodarskich, są trwałymi użytkami zielonymi,**
     9. oświadczenie, że wszystkie wypasane zwierzęta są zarejestrowane w ARiMR i/lub PZHK i/lub zgłoszone do właściwego powiatowego lekarza weterynarii (w przypadku hodowli fermowej jeleniowatych) i przebywają na terenie Województwa Podkarpackiego,
     10. informacji o gatunku, wieku oraz posiadanych znakach identyfikacyjnych zwierząt gospodarskich, które będą brały udział w wypasie,
     11. informacji zawierających nazwę obrębu, nr ewidencyjny działek wraz z określeniem miejsca ich położenia i powierzchni, na których będzie prowadzony wypas, oraz nazwę formy ochrony przyrody, którą objęty jest teren przeznaczony do wypasu,
     12. rejestru wypasu z uwzględnieniem obsady pastwiska tj. liczby wypasanych zwierząt wyrażona w tzw. dużych jednostkach przeliczeniowych (DJP) przypadająca na 1 ha powierzchni pastwiska.
3. Niezłożenie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie **będzie traktowane jako rezygnacja z przyznanej dotacji.**
4. Złożone załączniki powinny być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskanym pełnomocnictwem oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, o których mowa wyżej, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.
5. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji   
   i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, oświadczenia w ofercie są niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
6. 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, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
7. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 6, skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, ale tylko w ramach kosztów obsługi zadania.
9. Dopuszczalne jest zwiększenie poszczególnego kosztu w ramach obsługi zadania nie więcej niż o 20 % jego wysokości przy jednoczesnym obniżeniu innego kosztu.
10. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.
11. W przypadku konieczności zmiany działek, na których prowadzony będzie wypas zwierząt w ramach działania, która nastąpi z przyczyn niezależnych od wykonawcy, wymagane jest pisemne powiadomienie o tym fakcie na adres, o którym mowa § 5 ust. 3 lub pocztą elektroniczną na adres osoby wskazanej w umowie jako osoba do kontaktów roboczych ze strony Zleceniodawcy.

**§ 8**

**Zobowiązania oferentów**

1. Departament Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem odpowiedzialny za realizację konkursu ma prawo żądać od Wykonawcy przedstawienia dodatkowych dokumentów, w tym m.in.:
2. dokumentów wydanych i podpisanych przez organ prowadzący ewidencję gruntów   
   i budynków (np. wypis z rejestru gruntów, uproszczony wypis z rejestru gruntów) zawierających dane z operatu ewidencji gruntów i budynków dotyczących terenów, na których prowadzony będzie wypas, zawierających informacje o miejscu położenia działki, obrębie ewidencyjnym, numerze działki, powierzchni działki oraz rodzaju użytku, pod rygorem odmowy przekazania dotacji i natychmiastowego rozwiązania umowy (**Uwzględniane będą tylko dokumenty wydane w 2024 i 2025 roku. Przedstawiając dokumenty z 2024 roku należy załączyć oświadczenie, że stan prawny określony w dokumentach nie uległ zmianie na dzień złożenia oferty);**
3. dokumentów, z których będzie wynikało prawo do dysponowania terenem, na którym ma być realizowany wypas oraz zwierzętami, które będą brały udział w wypasie;
4. w przypadku występowania na terenach przeznaczonych do wypasu form ochrony przyrody:
   * + - 1. obszary parków krajobrazowych i obszary chronionego krajobrazu będą weryfikowane bezpośrednio przez Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie,
         2. pozostałe formy ochrony przyrody należy potwierdzić zaświadczeniem wydanym przez organ do tego upoważniony;
5. Dokumenty powinny być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskanym pełnomocnictwem oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, o których mowa wyżej, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.
6. W przypadku padnięcia bydła, owiec, kóz, koni lub jeleniowatych w trakcie trwania umowy,  
    w wyniku zdarzeń losowych, niezależnych od oferenta, niemożliwych do przewidzenia oraz niemożliwych do zapobieżenia, brakującą sztukę należy zastąpić nie później niż w terminie   
   14 dni, innym zwierzęciem tego samego gatunku nie biorącym udziału w wypasie, tak aby określony w ofercie wskaźnik DJP nie uległ zmianie. Zaistniałe zdarzenie i zmianę należy udokumentować i przechowywać w siedzibie oferenta. Dopuszcza się 5% ubytek ilości zwierząt (dot. sztuk fizycznych) w stosunku do zgłoszonych do wypasu, pod warunkiem zachowania dopuszczalnej obsady pastwiskowej na zgłoszonych terenach.
7. Ubytek powyżej 5 % zwierząt, o którym mowa w pkt 3 skutkował będzie brakiem prawidłowej realizacji zadania i zwrotem dotacji proporcjonalnie do niezrealizowanego zadania.
8. W przypadku utraty przez oferenta tytułu prawnego do zwierząt z powodu innego niż określony   
   w pkt. 3, w trakcie trwania umowy, należy niezwłocznie (nie później niż w terminie 14 dni) zastąpić daną sztukę zwierzęciem tego samego gatunku nie biorącym udziału w wypasie, którego współczynnik przeliczenia sztuk rzeczywistych na DJP będzie taki sam jak brakującej sztuki. Zaistniałe zdarzenie i zmianę należy dokumentować i przechowywać w siedzibie oferenta.
9. Odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone przez zwierzęta podczas realizacji zadania publicznego ponosi Oferent.

**§ 9**

**Kontrola zadania publicznego**

1. Województwo Podkarpackie sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Oferentów, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu (obowiązek przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Oferent realizował zadanie).
2. Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
   * 1. stopnia realizacji zadania;
     2. efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
     3. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
     4. prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
3. Kontroli realizacji zadania dokonują pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, działający na podstawie upoważnienia Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie. Kontrola przeprowadzana będzie w zespołach, co najmniej dwuosobowych.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 i 2, osoby upoważnione o których mowa w ust. 3 mogą dokonywać wizji lokalnej w terenie, badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Oferent na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. W przypadku gdy w trakcie realizacji zadania zostanie stwierdzone nieprawidłowe zaklasyfikowanie zgłoszonych terenów łąkowo – pastwiskowych, jednostkowy koszt realizacji zadania o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 1 lit. a,b,c, zostanie pomniejszony do właściwej stawki. Jeśli teren zgłoszony do realizacji zadania użytkowany jest niezgodnie z założeniami programu zleceniodawca zastrzega sobie prawo do wykluczenia tego terenu z realizacji zadania.
6. Oferent zostanie poinformowany o wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1 i 2, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zostaną mu przekazane wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

**§ 10**

**Rozliczenie dotacji**

1. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r.   
   w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
2. Do sprawozdania nie załącza sięoryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych. W przypadku, gdy sprawozdanie zawiera błędy/uchybienia podmiot zostanie powiadomiony pisemnie celem złożenia korekty sprawozdania.
3. Dokumentami potwierdzającymi koszty kwalifikowalne mogą być m.in.:
4. faktury;
5. faktury korygujące;
6. rachunki;
7. listy płac;
8. umowy zlecenia, o dzieło oraz inne umowy cywilnoprawne, rachunki do tych umów wraz   
   z obowiązującymi narzutami;
9. rozliczenie wyjazdów służbowych na podstawie druku delegacji oraz polecenia wyjazdu służbowego wraz ze sposobem obliczenia należnej diety i opisem potwierdzającym powiązanie wyjazdu służbowego z celami zadania.

Dowodami zapłaty są w szczególności:

1. wyciąg z rachunku bankowego Zleceniobiorcy potwierdzający dokonane operacje bankowe;
2. rozliczenie pobranej zaliczki;
3. raport kasowy uwzględniający dany wydatek;
4. KW (kasa wypłaci) potwierdzające dokonanie zapłaty.
5. Wkład niefinansowy – wniesienie wkładu osobowego –nieodpłatnej dobrowolnej pracy   
   w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków, zaangażowanych w realizację zadania może zostać rozliczony na podstawie zawartej umowy lub porozumienia o współpracy zawartego z wolontariuszem, kart czasu pracy lub oświadczeń o wykonaniu powierzonych zadań.
6. **Oferenci, którzy otrzymali dotację zobowiązani są do dostarczenia na wezwanie Departamentu Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem wszelkich dowodów zapłaty oraz dokumentów związanych z realizacją zadania.**

***Informacje o konkursie można uzyskać w Oddziale rolnictwa i rybactwa*** ***Departamentu Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, tel. 17 747 63 43 lub 17 747 63 40.***

**Wicemarszałek Województwa**

**Piotr Pilch**

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

**złożonej w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2025 r. zgodnych z założeniami Programu „Podkarpacki Naturalny Wypas III”**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp** | **BŁĘDY FORMALNE**  **KTÓRE POWODUJĄ ODRZUCENIE OFERTY** | **INFORMACJA O WYSTĄPIENIU**  **BŁĘDU FORMALNE** |
| 1 | Oferta złożona na niewłaściwym formularzu | *WYSTĘPUJE / NIE WYSTĘPUJE \** |
| 2 | Złożona po terminie | *WYSTĘPUJE / NIE WYSTĘPUJE \** |
| 3 | Złożona przez podmiot nieuprawniony | *WYSTĘPUJE / NIE WYSTĘPUJE \** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **BŁĘDY FORMALNE**  **PODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU** | **INFORMACJA  O WYSTĄPIENIU BŁĘDU FORMALNEGO** | **INFORMACJA  O UZUPEŁNIENIU BŁĘDU FORMALNEGO** |
| 1 | Termin realizacji zadania jest niezgodny  z ogłoszonym w konkursie | *WYSTĘPUJE /*  *NIE WYSTĘPUJE \** | *UZUPEŁNIONO /*  *NIE UZUPEŁNIONO\** |
| 2 | Źródła finansowania przewidują świadczenia pieniężne od adresatów zadania, a oferent nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego | *WYSTĘPUJE /*  *NIE WYSTĘPUJE \** | *UZUPEŁNIONO /*  *NIE UZUPEŁNIONO\** |
| 3 | Kalkulacja kosztów zadania jest niespójna  z działaniami merytorycznymi lub nieprawidłowo sporządzona pod względem formalno-rachunkowym | *WYSTĘPUJE /*  *NIE WYSTĘPUJE \** | *UZUPEŁNIONO /*  *NIE UZUPEŁNIONO\** |
| 4 | Nie zostały uzupełnione wszystkie pola  i rubryki w ofercie, w tym oświadczenia | *WYSTĘPUJE /*  *NIE WYSTĘPUJE \** | *UZUPEŁNIONO /*  *NIE UZUPEŁNIONO\** |
| 5 | Zapisy dot. realizacji zadania zostały umieszczone w niewłaściwej części oferty | *WYSTĘPUJE /*  *NIE WYSTĘPUJE \** | *UZUPEŁNIONO /*  *NIE UZUPEŁNIONO\** |
| 6 | Brak podpisu osób upoważnionych | *WYSTĘPUJE /*  *NIE WYSTĘPUJE \** | *UZUPEŁNIONO /*  *NIE UZUPEŁNIONO\** |

***\**** *niewłaściwe skreślić*

Inne uwagi:

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

Data i czytelny podpis osoby oceniającej

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

**złożonej w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie ekologii i ochrony zwierząt   
oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2025 r. zgodnych z założeniami Programu „Podkarpacki Naturalny Wypas III”**

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **KRYTERIA OCENY** | | | | |
|  | **Ocena zgodności złożonej oferty z celami oraz regulaminem konkursu**  **Uwaga:** W przypadku stwierdzenia, że złożona oferta jest niezgodna z celami oraz regulaminem konkursu nie podlega dalszej ocenie | | **ZGODNA / NIEZGODNA****\*** | | |
| Uzasadnienie w przypadku niezgodności: | | |
|  |  | | **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 planowany poziom rezultatów oraz sposób mierzenia). | | **do 15** |  |  |
|  | **Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania** (w tym m. in. ocena 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). | | **do 15** |  |  |
|  | **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). | | **do 15** |  |  |
|  | **Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków** (w tym m. in. ocena potencjału technicznego, w tym sprzętowego, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, ocena wkładu własnego osobowego (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt. IV.2 oferty)). | | **do 3** |  |  |
|  | **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. | | **do 3** |  |  |
|  | **Prowadzenie wypasu na obszarach objętych NATURA 20001.** | | **do 13** |  |  |
|  | **Prowadzenie wypasu na obszarach objętych innymi formami ochrony przyrody. 1** | | **do 13** |  |  |
|  | **Prowadzenie wypasu przy zachowaniu** **obsady pastwiska 0,6 - 1,0 DJP/ha.** | | **5** |  |  |
|  | **Gatunek wypasanych zwierząt. 2** | **Bydło** | **6** |  |  |
|  | **Konie** | **3** |  |  |
|  | **Owce** | **3** |  |  |
|  | **Kozy** | **3** |  |  |
|  | **Jeleniowate** | **3** |  |  |
| **SUMA** | | | **max.100** |  |  |

***\**** *niewłaściwe skreślić*

Objaśnienia:

**1** powierzchnia (w ha) objęta programem NATURA 2000 lub inną formą ochrony przyrody (% udział w całkowitej powierzchni przeznaczonej do wypasu):

do 30 % - 5 pkt.

od 31% do 70% - 8 pkt.

od 71% do 100% - 13 pkt.

**2** punkty są przyznawane, gdy liczba (szt. fiz.) danego gatunku zwierząt stanowi więcej niż 5% wszystkich wypasanych zwierząt (szt. fiz).

Data i czytelny podpis osoby oceniającej:

1. **Obsada pastwiska** – liczba wypasanych zwierząt wyrażona w tzw. dużych jednostkach przeliczeniowych (DJP) przypadająca na 1 ha powierzchni pastwiska. [↑](#footnote-ref-1)
2. **DJP** – (duże jednostki przeliczeniowe ) umowna jednostka odpowiadająca zwierzęciu o masie ciała 500 kg lub wielu zwierzętom o łącznej masie ciała 500 kg. Współczynniki przeliczeniowe sztuk zwierząt na duże jednostki przeliczeniowe inwentarza (DJP) zawarte są w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2019 poz. 1839, z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-2)
3. **Przykładowo**: obsadę pastwiska 0.64 zaokrąglamy do 0,6, natomiast 0.65 zaokrąglamy do 0,7. [↑](#footnote-ref-3)