

WOJEWODA PODKARPACKI

działając na podstawie art. 22 pkt 14 i art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 z późn. zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.)

**ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadań na rzecz seniorów, mających na celu poprawę warunków
do godnego i zdrowego starzenia się w 2025 roku,
którego adresatami, zwanymi dalej „Oferentami”, są:**

Organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.

W 2025 roku na realizację zadań na rzecz seniorów, mających na celu poprawę warunków do godnego i zdrowego starzenia się, Wojewoda Podkarpacki przeznacza kwotę 200 000,00 zł.

W bieżącym roku Wojewoda Podkarpacki nie współfinansował zadań pomocy społecznej tego rodzaju.

W 2024 roku Wojewoda Podkarpacki dofinansował działania w zakresie wsparcia seniorów, mających na celu poprawę warunków do godnego i zdrowego starzenia się, środkami budżetu państwa w łącznej kwocie 200 000,00 zł.

I. Opis rodzaju zadania:

W ramach konkursu w 2025 r. dofinansowane będą projekty obejmujące działania świadczone na rzecz osób starszych mające służyć wzmocnieniu ich autorytetu, kreowaniu pozytywnego wizerunku starości, wzbogaceniu ofert w zakresie organizacji czasu wolnego oraz aktywizacji seniorów.

Tak sformułowany cel należy realizować m. in. poprzez:

Działania aktywizujące tj.:

- a) tworzenie różnych grup, które będą aktywizować ludzi o wspólnych zainteresowaniach, problemach np. w klubach seniorów,
- b) inicjowanie lub podtrzymywanie aktywności fizycznej osób starszych,
- c) rozszerzenie oferty zajęć zorganizowanych skierowanych do osób starszych.

W szczególności poprzez:

- wspieranie inicjatyw oferujących możliwość rozwoju zainteresowań seniorów dostosowanych do ich potrzeb i możliwości,
- rozwój oferty wydarzeń i aktywności promujących sport wśród osób starszych,
- promocję i wsparcie działań wolontaryjnych,
- realizację warsztatów i zajęć tematycznych.

Działania edukacyjne tj.:

- a) rozszerzenie oferty zajęć zorganizowanych skierowanych do osób starszych,
- b) promocję zdrowego starzenia się,
- c) kształtowanie nawyków i zachowań u osób starszych sprzyjających ich osobistemu bezpieczeństwu, m. in. poprzez zajęcia warsztatowe, szkolenia, spotkania ze specjalistami,
- d) wykorzystanie kapitału ludzkiego i społecznego seniorów,
- e) wsparcie społeczne z obszaru edukacji - podtrzymywanie dotychczasowych kompetencji lub wspieranie w nabywaniu nowych.

W szczególności poprzez:

- edukację dotyczącą utrzymania dobrego stanu zdrowia i dobrego samopoczucia seniorów oraz wspieranie ich w tym zakresie,
- działania edukacyjne w zakresie wykorzystania nowych technologii oraz bezpieczeństwa w sieci,
- inicjowanie aktywności edukacyjnej, społecznej i kulturalnej.

Działania integracyjne tj.:

- a) wzmacnianie identyfikacji grup i osób ze wspólnotą lokalną,
- b) wykorzystanie kapitału ludzkiego i społecznego seniorów,
- c) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu seniorów.

W szczególności poprzez:

- stworzenie możliwości angażowania osób starszych w życie publiczne m. in. poprzez kampanie społeczne, konferencje,
- spotkania tematyczne na których seniorzy mogą poznawać nowe osoby i wspólnie z nimi spędzać czas,
- motywację do wspólnych działań, włączenie seniorów do lokalnych wydarzeń,
- tworzenie i wzmacnianie relacji międzypokoleniowych,
- wykorzystywanie doświadczenia życiowego osób starszych, ich wiedzy i umiejętności.

II. Zasady przyznania dotacji:

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z trybem przeprowadzania otwartego konkursu ofert, na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Zlecenie zadań publicznych będzie mieć formę wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. W ramach przyznanej dotacji rozliczane będą koszty zadania powstałe i sfinansowane od daty zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2025 r. Nie przewiduje się refundacji wydatków poniesionych przed datą zawarcia umowy.
4. Maksymalna kwota dofinansowania zadania publicznego będzie mogła wynieść 40 000,00 zł, przy czym kwota dotacji Wojewody Podkarpackiego nie będzie mogła być wyższa niż równowartość 80% rzeczywistych całkowitych kosztów kwalifikowalnych zadania. Złożenie oferty na wyższą kwotę dofinansowania niż wskazana powyżej, skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych.
5. Wkład własny, odpowiadający minimum 20% rzeczywistych całkowitych kosztów kwalifikowalnych zadania, powinny stanowić w całości lub częściowo środki finansowe, którymi dysponuje Oferent (własne lub pochodzące z innych źródeł).
6. W ramach 20% wkładu własnego w ofercie może zostać również ujęty wkład osobowy, rozumiany jako świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. Wolontariat, w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie, to nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość tej pracy powinna uwzględniać ilość przepracowanego czasu oraz stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy (pkt V.A druku oferty).

Wysokość stawki za godzinę zegarową nie może być niższa niż 30,50 zł i wyższa niż 80,00 zł.

7. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez Oferenta więcej niż jednej oferty będzie skutkowało odrzuceniem wszystkich złożonych ofert ze względów formalnych.
8. W zestawieniu kosztów realizacji zadania (pkt V.A druku oferty) nie uwzględnia się wyceny wkładu rzeczowego.
9. Środki finansowe przekazane przez Wojewodę Podkarpackiego mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - 1) pokrycie wydatków związanych z zatrudnieniem personelu niezbędnego do realizacji zadania w ramach umów cywilno-prawnych (m. in. specjalistów prowadzących działania integracyjne i aktywizujące);
 - 2) zakup pomocy i usług niezbędnych do realizacji zadania;
 - 3) zakup drobnego wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania, do wysokości 25% kwoty dotacji, jednak nie więcej niż 10 000,00 zł;
 - 4) rozszerzenie oferty zajęć zorganizowanych skierowanych do osób starszych;
 - 5) zapewnienie warunków do udziału seniorów w życiu społecznym;
 - 6) zadania motywujące osoby starsze do podjęcia aktywności m.in. fizycznej, artystycznej i intelektualnej;
 - 7) realizację obowiązku informacyjnego, określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U z 2021 r., poz. 953 z późn. zm.).
10. Kosztami niekwalifikowalnymi, które nie mogą być ujęte w rozliczeniu z wykorzystania środków dotacji, są w szczególności koszty z tytułu:
 - 1) wynagrodzeń (wraz z pochodnymi) związanych z zatrudnieniem osób na podstawie umowy o pracę;

- 2) obsługi księgowej oraz koordynatora projektu (wyjątkiem jest pełnienie ww. funkcji na zasadzie wolontariatu lub pracy społecznej członków, w takim przypadku mogą one zostać ujęte w rozliczeniu jako wkład osobowy);
 - 3) inwestycji oraz zakupów inwestycyjnych, w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych, tj. wydatków, których efektem jest nabycie lub wytworzenie we własnym zakresie środków trwałych o wartości początkowej przekraczającej kwotę uprawniającą do dokonywania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego, określonego w art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2025 r., poz. 278 z późn. zm.);
 - 4) podatku od towarów i usług (VAT), jeśli podatek ten może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r., poz. 361 z późn. zm.);
 - 5) zakupu wyposażenia, którego koszt przekracza wysokość 25% kwoty dotacji lub jest większy niż 10 000,00 zł;
 - 6) prac remontowych/adaptacyjnych.
11. Zadanie publiczne musi być realizowane przez Oferenta prowadzącego działalność na terenie województwa podkarpackiego oraz musi dotyczyć mieszkańców tego województwa.

III. Obowiązek informacyjny:

1. Obowiązek informacyjny został określony w art. 35a-35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.).
2. Oferenci realizujący projekty w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań na rzecz seniorów, mających na celu poprawę warunków do godnego i zdrowego starzenia się w 2025 roku są obowiązani do stosowania przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, które określa m. in. rodzaje tych działań oraz sposób ich realizacji, w tym okres, w którym mają być realizowane.
3. Rozporządzenie wraz z wzorami tablic, plakatów oraz materiałami graficznymi znajduje się na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>.

IV. Zasady składania ofert:

1. Oferenci zobowiązani są do złożenia oferty wyłącznie na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
2. Terenowe jednostki Oferenta (np. oddziały, koła) muszą składać ofertę za pośrednictwem jednostki centralnej, z zastrzeżeniem ust. 7 części II ogłoszenia.
3. W ramach konkursu nie przewiduje się składania Oferty wspólnej.
4. Ofertę, o której mowa w ust. 1, wraz z załącznikami wymienionymi w części V ogłoszenia, należy złożyć w terminie 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia.
5. Przy składaniu ofert decyduje data wpływu do Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie.
6. Oferty można składać:
 - 1) osobiście w budynku Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w Kancelarii Ogólnej w pokoju 27, w godzinach:

poniedziałek 7:30-15:30
wtorek 8:00-16:00
środa-piątek 7:30-15:30
 - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, na adres:

Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15
35-959 Rzeszów
 - 3) w wersji elektronicznej, opatrzone kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi albo podpisami zaufanymi, za pośrednictwem:

- Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP:
/PUWRzeszow/SkrytkaESP

- Publicznej Usługi Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego – PURDE, adres do e-doręczeń: **AE:PL-32880-81335-UUEVC-18**

7. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub przypisach, w tym:
- 1) w ofercie, jako *Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta* (pkt I.1 druku oferty) należy wskazać Wojewodę Podkarpackiego;
 - 2) w ofercie, jako *Rodzaj zadania publicznego* (pkt I.2 oferty), należy przytoczyć w całości określenie zawarte w art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj.: pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób;
 - 3) w pkt III.2 druku oferty *Termin realizacji zadania publicznego* jako datę rozpoczęcia należy wpisać „od dnia zawarcia umowy”, natomiast w dacie zakończenia należy podać datę planowanego zakończenia relacji zadania publicznego (dd-mm-rrrr), nie później jednak niż do 31.12.2025 r.;
 - 4) w *Planie i harmonogramie działań* (pkt III.4 druku oferty), w przypadku podmiotów objętych obowiązkiem informacyjnym określonym w art. 35a-35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, jako jedna z pierwszych powinna być wymieniona pozycja odnosząca się do realizacji obowiązku informacyjnego, określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych;
 - 5) w druku oferty należy wypełnić pkt III.6 – *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*;
 - 6) w *Zestawieniu kosztów realizacji zadania* (pkt V.A druku oferty), w przypadku podmiotów objętych obowiązkiem informacyjnym określonym w art. 35a-35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w kosztach administracyjnych powinna znaleźć się pozycja odnosząca się do realizacji obowiązku informacyjnego, o którym mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych

przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych. Pozycja ta może być dofinansowana ze środków dotacji.

8. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.
9. Złożone oferty nie będą podlegać uzupełnieniu, ani korekcie po upływie terminu ich składania.
10. Złożenie oferty o wsparcie finansowe projektu nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
11. Oferty niekompletne, tj. złożone bez wymaganych załączników, o których mowa w części V ogłoszenia lub zawierające nieuzupełnione pola oferty zgodnie z ust. 7 i 8 części IV ogłoszenia, lub złożone na niewłaściwym formularzu zostaną odrzucone ze względów formalnych.

V. Wymagana dokumentacja:

1. Prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty podpisany przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
2. Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności VAT, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Oświadczenie o ewidencji księgowej Oferenta, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
4. W przypadku gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – aktualny wyciąg z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).

5. W przypadku zmiany zarządu/władz Oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób.
6. Pełnomocnictwo dla osoby/osób składającej/składających ofertę do reprezentowania Oferenta, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania Oferenta.
7. Statut lub inny dokument potwierdzający prowadzenie przez Oferenta działalności w zakresie pomocy społecznej.
8. W przypadku składania oferty w formie papierowej:
 - 1) oferta oraz wszystkie wymagane ogłoszeniem oświadczenia muszą zostać podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta, zgodnie z zasadami reprezentacji;
 - 2) wszystkie załączone do oferty dokumenty w formie kserokopii muszą być czytelnie poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta, zgodnie z zasadami reprezentacji. Poświadczenie powinno zawierać sformułowanie „za zgodność z oryginałem”, datę poświadczenia, a także podpis/podpisy osoby/osób poświadczającej/poświadczających.
9. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej:
 - 1) oferta oraz wszystkie wymagane ogłoszeniem oświadczenia muszą zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta, zgodnie z zasadami reprezentacji;
 - 2) wszystkie wymagane dokumenty, które zostały wystawione przez inny upoważniony podmiot niż Oferent, jako dokument elektroniczny, należy przekazać wraz z ofertą;
 - 3) wszystkie załączone do oferty cyfrowe odzwierciedlenia dokumentów sporządzonych w postaci papierowej muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym osoby/osób poświadczającej/poświadczających zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

VI. Termin i tryb wyboru ofert:

1. Złożone oferty zostaną przedstawione Komisji Konkursowej ds. opiniowania ofert, powołanej przez Wojewodę Podkarpackiego, zwanej dalej „Komisją Konkursową”.
2. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową w ciągu 60 dni po upływie terminu wyznaczonego do składania ofert.
3. Komisja Konkursowa będzie mogła żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Komisja Konkursowa dokona zaopiniowania pod względem formalno-merytorycznym złożonych ofert i przedłoży Wojewodzie Podkarpackiemu listę Oferentów rekomendowanych do dofinansowania do ostatecznej akceptacji.
5. Od decyzji Wojewody Podkarpackiego w zakresie przyznania lub nieprzyznania dofinansowania nie będzie przysługiwać odwołanie.
6. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej: www.rzeszow.uw.gov.pl/konkursy/ oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie.
7. Z wybranymi w drodze konkursu Oferentami zostaną zawarte umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
8. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VII. Kryteria wyboru ofert:

Przy wyborze ofert Komisja Konkursowa kierować będzie się kryteriami formalnymi i merytorycznymi.

1. Kryteria formalne (0 – 1 pkt):

- 1) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty, złożony przez adresata konkursu w wyznaczonym terminie i miejscu, zgodnie z zasadami określonymi

w części IV ogłoszenia wraz wymaganymi załącznikami określonymi w części V ogłoszenia;

- 2) złożenie przez Oferenta jednej oferty w ramach konkursu;
- 3) realizacja zadania publicznego na rzecz mieszkańców województwa podkarpackiego, przez Oferenta prowadzącego działalność na jego terenie;
- 4) prawidłowo sporządzony kosztorys, bez błędów rachunkowych (*Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego* – pkt V. druku oferty), z zachowaniem zasad przyznawania dofinansowania określonych w ust. 4-6 i 8-10 części II ogłoszenia.

Spełnienie wszystkich ww. kryteriów oceny formalnej warunkować będzie przyznanie Oferentowi 1 pkt. Niespełnienie któregośkolwiek z nich spowoduje, iż oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych i nie będzie rozpatrywana pod względem merytorycznym.

2. Kryteria merytoryczne (0 – 21 pkt),

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego (0 – 5 pkt);
- 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 4 pkt);
- 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne (0 – 5 pkt);
- 4) planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0 – 3 pkt);
- 5) planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0 – 3 pkt);
- 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0 – 1pkt).

3. Warunkiem przyznania dotacji będzie uzyskanie przez Oferenta łącznie co najmniej 14 punktów w ramach oceny formalnej i merytorycznej. Uzyskanie przez Oferenta liczby punktów warunkujących przyznanie dotacji nie będzie jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

VIII. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie publiczne realizowane będzie od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2025 r.
2. W ramach przyznanej przez Wojewodę Podkarpackiego dotacji rozliczane będą koszty powstałe i sfinansowane od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2025 r.
3. Oferenci, którym Wojewoda Podkarpacki przyzna dofinansowanie na realizację zadania publicznego, przed podpisaniem umowy, w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, zobowiązani będą do przedłożenia:
 - 1) pisemnej informacji o akceptacji kwoty dofinansowania, wraz ze wskazaniem numeru konta bankowego, na który przyznana dotacja ma zostać przekazana;
 - 2) zaktualizowanego *Planu i harmonogramu działań* – pkt III.4 druku oferty, ze szczegółowym wskazaniem planowanych do realizacji działań w ramach zadania publicznego, z podaniem dat i godzin oraz miejsca ich realizacji (dokładny adres).
Nie będzie dopuszczalne wprowadzanie do zaktualizowanego *Planu i harmonogramu działań* innych działań, niż wskazane w ofercie.
 - 3) zaktualizowanego *Syntetycznego opisu działań w zakresie realizacji zadania publicznego* – pkt III.3 druku oferty (w przypadku takiej potrzeby wynikającej z przyznanej kwoty dotacji);
 - 4) zaktualizowanej *Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego* (pkt V.A druku oferty *Zestawienie kosztów realizacji zadania* oraz V.B druku oferty *Źródła finansowania kosztów realizacji zadania*) oferty, stosownie do kwoty przyznanej dotacji, przy zachowaniu relacji procentowych finansowania zadania publicznego określonych w ust. 4 - 6 części II ogłoszenia (w przypadku takiej potrzeby wynikającej z przyznanej kwoty dotacji).
Nie będzie dopuszczalne wprowadzanie do zaktualizowanego *Zestawienia kosztów realizacji zadania* innej kategorii kosztów niż wskazane w ofercie.Dokumenty, o których mowa w pkt 1-4 będą musiały zostać podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
4. Niedostarczenie przez Oferenta dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, wskazanych w ust. 3 części VIII ogłoszenia, w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, będzie mogło skutkować odstąpieniem Wojewody Podkarpackiego od zawarcia umowy.

5. Środki pieniężne przyznane w ramach dotacji będą przekazywane w dwóch transzach, w następujący sposób:
- 1) pierwsza transza w wysokości 50% przyznanej dotacji;
 - 2) druga transza – pozostała część dotacji, po przedłożeniu rozliczenia z wykorzystania co najmniej 90% pierwszej transzy dotacji. Warunkiem przekazania drugiej transzy dotacji będzie zatwierdzenie przez Wojewodę Podkarpackiego sprawozdania częściowego z wykonania 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. z 2018 r., poz. 2057), w terminie i na warunkach określonych w umowie.

W szczególnie uzasadnionym przypadku, na wniosek Oferenta, dotacja będzie mogła zostać przekazana w jednej transzy.

6. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania publicznego regulować będzie umowa.
7. Oferent, któremu Wojewoda Podkarpacki przyzna dofinansowanie, zobowiązany będzie do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej operacji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności otrzymanych środków dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
8. Oferent, który otrzyma dotację zobowiązany będzie do zakończenia realizacji zadania do dnia 31 grudnia 2025 r. oraz przedstawienia, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, sprawozdania 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. z 2018 r., poz. 2057), nie później jednak niż do 30 stycznia 2026 r.

IX. Uwagi:

Osoby do kontaktu w sprawach konkursu:

Pani Arletta Kapitowska - Wydział Polityki Społecznej, tel. (17) 867-13-19.

Pani Dorota Szubart - Wydział Polityki Społecznej, tel. (17) 867-13-19.

WOJEWODA PODKARPACKI

(-)

Teresa Kubas-Hul

(Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)

Załącznik:

1. Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności VAT – u.
2. Oświadczenie o ewidencji księgowej Oferenta.
3. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.