

UCHWAŁA Nr 126 / 2920 / 20
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 25 lutego 2020r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2020 r. pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę.*

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r., poz. 512 ze zm.) oraz art. 5, art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XIV/249/19 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 28 października 2019 r. w sprawie Programu współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020,

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2020 r. pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę.*

§ 2

Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki, w ramach niniejszego postępowania konkursowego, Województwo Podkarpackie planuje przeznaczyć środki finansowe w wysokości 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych, 00/100).

§ 4

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

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.




WICEMARSZAŁEM WOJEWÓDZTWA
Piotr Pilch

Załącznik do Uchwały Nr 126/2920/20
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 25 lutego 2020r.

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych
Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2020 r.
pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę***

Definicje
§ 1

Ilekroć w ogłoszeniu jest mowa o:

- 1) **Województwie** – należy przez to rozumieć Województwo Podkarpackie,
- 2) **Zarządzie Województwa** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podkarpackiego,
- 3) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie,
- 4) **Siedzibie Urzędu** – należy przez to rozumieć adres: al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów,
- 5) **Departamencie** – należy przez to rozumieć Departament Edukacji, Nauki i Sportu, zajmujący się współpracą z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2020 r.,
- 6) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.),
- 7) **Programie** – należy przez to rozumieć Program Współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z Organizacjami Pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020,
- 8) **konkursie ofert** - należy przez to rozumieć niniejszy otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2020 r. pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę*,
- 9) **dotacji** - należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.),
- 10) **zadaniu/przedsięwzięciu** – należy przez to rozumieć zadanie publiczne z zakresu określonego w art. 4 ust. 1 pkt. 14 ustawy, realizowane w ramach niniejszego konkursu ofert i mogące przybierać różne formy,
- 11) **RODO** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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),
- 12) **Zleceńbiorczy** – należy przez to rozumieć podmiot, z którym została zawarta umowa o realizację zadania publicznego.

Rodzaj zadania

§ 2

1. W ramach konkursu ofert dofinansowanie mogą uzyskać zadania mające na celu wspieranie inicjatyw propagujących kulturę naukową poprzez upowszechnianie osiągnięć naukowych oraz wspieranie i wykorzystywanie potencjału twórczego środowisk naukowych i propagujących naukę.
2. Rodzaj zadań: Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę.
3. Zadania w ramach konkursu ofert obejmują organizację przedsięwzięć popularyzujących naukę, ze szczególnym uwzględnieniem aspektów praktycznego zastosowania osiągnięć naukowych, ukazania pozytywnej roli postępu technologicznego, prezentacji rozwiązań innowacyjnych w obrębie różnych dziedzin naukowych, promowania walorów i możliwości rozwojowych województwa (np. osiągnięć naukowych z dziedziny lotnictwa czy kosmonautyki), a także idei powstania na terenie woj. podkarpackiego Podkarpackiego Centrum Nauki. Zadania będą realizowane poprzez organizację wydarzeń mających formę m.in.: festiwalu naukowych, pikników naukowych, konkursów, przeglądów, wykładów, spektakli naukowych, przy czym preferowane będzie łączenie form w ramach realizowanego zadania oraz zapewnienie komplementarności zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

§ 3

Na realizację zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości **50 000 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Zasady przyznawania dotacji

§ 4

1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej niniejszym ogłoszeniem o konkursie ofert.
2. W ramach konkursu ofert będą wspierane zadania jednoroczne, tj. takie, których realizacja rozpocznie się i zakończy w 2020 r.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie oferty, zgodnej ze wzorem 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) - **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia o konkursie ofert.
4. Każda oferta obejmuje jedno zadanie.
5. Maksymalna kwota dotacji dla jednego zadania wynosi **10 000 zł**.
6. Każdy Oferent może złożyć jedną ofertę.
7. W przypadku organizacji, których oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować o dotację niezależnie od jednostki macierzystej.
8. Organizacje, których oddziały terenowe/okręgowe nie posiadają osobowości prawnej mogą składać oferty w ramach konkursu ofert, po uzyskaniu zgody jednostki macierzystej, tj. pełnomocnictwa do działania w ramach niniejszego

konkursu ofert, w imieniu tej jednostki. Złożenie takiej oferty nie wyczerpuje limitu jednej oferty jednostki macierzystej (zarządu głównego) lub pozostałych oddziałów terenowych. Jednakże w ramach jednej osobowości prawnej oddziały terenowe mogą złożyć maksymalnie 1 dodatkową ofertę.

9. W przypadku złożenia oferty wspólnej, prawa i obowiązki wynikające z jej złożenia określa ustawa. Niedozwolone jest składanie ofert wspólnych, w których Oferentami są oddziały terenowe tej samej organizacji, nieposiadające osobowości prawnej. Złożenie oferty wspólnej wyczerpuje limit składanych ofert, tym samym wykluczając możliwość złożenia drugiej oferty indywidualnie przez podmiot, który bierze udział w ofercie wspólnej.

Terminy i warunki realizacji zadania

§ 5

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż **1 stycznia 2020 r.**, a zakończy nie później niż **15 grudnia 2020 r.** Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, realizacji zadania oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania).
2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy.
3. Koszty finansowe związane z realizacją zadania publicznego, poniesione pomiędzy 1 stycznia 2020 r., a datą zawarcia umowy, mogą stanowić część innych środków finansowych rozliczanych jako wkład własny – pod warunkiem uprzedniego uwzględnienia ich w złożonej ofercie.
4. Zadanie musi mieć charakter ponadlokalny (odbiorcami muszą być mieszkańcy co najmniej dwóch powiatów z terenu województwa podkarpackiego) i być realizowane na terenie województwa podkarpackiego.
5. Dla zadania, którego wysokość wnioskowanej kwoty dotacji nie przekracza 10 000 zł, wkład własny (finansowy i niefinansowy) nie jest wymagany.
6. W ramach wkładu niefinansowego można uwzględniać jedynie wkład osobowy. Oferent powinien posiadać dokument umożliwiający jego weryfikację.
7. Zasady dotyczące ofert wspólnych i partnerstw w ramach realizacji zadania określa Program.
8. Dotacja może być udzielona wyłącznie na wydatki:
 - a) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
 - b) racjonalne i efektywne,
 - c) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
 - d) udokumentowane dowodami księgowymi i prawidłowo ujęte w ewidencji księgowej,
 - e) uwzględnione w budżecie zadania zatwierdzonym do realizacji,
 - f) zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
9. Wydatki kwalifikowalne obejmują jedynie następujące kategorie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania:
 - a) koszty realizacji działań,
 - b) koszty administracyjne, do **20%** dotacji – np. stanowisko koordynatora zadania dodatkowo należy określić stawkę godzinową, która nie może przekraczać **75 zł brutto/h (łącznie z pochodnymi pracodawcy)**, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych, opłaty telekomunikacyjne, zakupy materiałów biurowych, opłat za przelewy bankowe, koszty wyjazdów służbowych związanych z realizacją zadania, itp.

10. Koszty wynagrodzeń ekspertów, osób prowadzących (zajęcia/wykłady, itp.), w ramach kosztów merytorycznych, nie mogą przekraczać **150 zł brutto/h (łącznie z pochodnymi pracodawcy)**. W przypadku kwoty przekraczającej ww. stawkę niezbędne jest przedstawienie przez Oferenta szczegółowego uzasadnienia.
11. Do kosztów niekwalifikowanych, które nie mogą być pokryte z dotacji i nie mogą stanowić wkładu własnego Oferenta zalicza się w szczególności:
 - a) zakup budynków, lokali, gruntów,
 - b) prace budowlane, remontowo-budowlane,
 - c) inwestycje, zakupy inwestycyjne,
 - d) zobowiązania z realizacji innych zadań nie objętych dotacją w ramach niniejszego konkursu ofert,
 - e) kary administracyjne,
 - f) zakup napojów alkoholowych.
12. W przypadku, kiedy Oferent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty, jakie zostały wskazane w kosztorysie są kosztami brutto. W takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym. Natomiast w sytuacji, kiedy Oferent jest uprawniony do odzyskania VAT, ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie. W takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem niekwalifikowalnym.
13. Komisja może zaproponować przesunięcia w ramach budżetu oferty lub niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowalne, nieuzasadnione lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi.
14. Dotacja nie może być przyznana na zadanie, które uzyskało dofinansowanie ze środków budżetu Województwa Podkarpackiego pozostających w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.
15. Oferent jest zobowiązany do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
16. Na Oferencie zadania spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu.
17. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy, której ramowy wzór 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).
18. Przed podpisaniem umowy podmiot, którego zadanie zostało wybrane do wsparcia jest zobowiązany do dostarczenia:
 - aktualnego odpisu z rejestru lub wyciągu z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - aktualnego statutu,
 - umowy pomiędzy podmiotami realizującymi wspólnie zadanie publiczne (w przypadku oferty wspólnej),
 - stosownych pełnomocnictw lub upoważnień gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie z rejestru lub wyciągu z ewidencji,

- informacje znajdujące się w tabeli pn. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z podziałem na źródła finansowania” - **załącznik nr 5** do niniejszego ogłoszenia o konkursie ofert,
 - oświadczenie Oferenta dotyczące konta bankowego - **załącznik nr 6** do niniejszego ogłoszenia o konkursie ofert,
19. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 18 muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem.
 20. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy jest aktualizacja oferty, w terminie wynikającym z wezwania.
 21. Dokonując aktualizacji, o której mowa w ust. 20 Oferent nie może w ramach kalkulacji kosztów, wprowadzać nowych pozycji kosztorysowych.
 22. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami **do 10% wysokości zwiększanego działania lub kosztu, bez konieczności aneksowania umowy.**
 23. **Przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami mogą być dokonywane do 50% wysokości zwiększanego działania lub kosztu.** Zmiany powyższe wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Województwa/Departamentu oraz aneksowania umowy. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.
 24. Wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość osobowego wkładu może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
 25. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału wydatkowej kwoty dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
 26. **W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania i poszczególnych działań.** Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań, harmonogramu. Zmiany wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Województwa/Departamentu, z zastrzeżeniem, że:
 - a) zmiana terminu realizacji, o którym mowa w części III. pkt 2 wzoru oferty wymaga aneksu do umowy,
 - b) zmiana terminu realizacji poszczególnych działań w ramach terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w części III. pkt 2 wzoru oferty nie wymaga aneksu do umowy.
 27. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeśli wszystkie działania założone w ofercie zostały wykonane, a rezultaty wskazane w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie zostały osiągnięte na poziomie **nie niższym niż 80% w stosunku do wielkości zaplanowanych.** W przypadku gdy zadanie nie zostało zrealizowane lub zrealizowane częściowo zostanie określona kwota dotacji podlegająca zwrotowi zgodnie z zasadą proporcjonalności.
 28. Każdy z Oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do umieszczania logo Województwa Podkarpackiego i/lub informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane/finansowane z budżetu Województwa Podkarpackiego, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

29. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceńodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie.
30. Każdy z Oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
31. W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, Oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków.
32. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
33. 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).
34. Podmiot realizujący zadanie może być wezwany w ramach kontroli do dostarczenia wszelkich dokumentów merytorycznych i finansowych związanych z realizacją zadania, celem uzyskania jego akceptacji, w terminie określonym w wezwaniu.
35. Województwo ma prawo do kontroli i oceny realizacji zadania, m.in. z uwagi na: efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadania, osiągnięte efekty, prawidłowość wykorzystania środków publicznych, prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
36. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.

Termin składania ofert

§ 6

1. Oferty należy składać do **19 marca 2020 roku**, osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu, tj. poniedziałek od 7³⁰-18⁰⁰, wtorek - piątek 7³⁰-15³⁰, bądź listownie, za pośrednictwem poczty, kuriera, itp., wysyłając na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Departament Edukacji, Nauki i Sportu
al. Ł. Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów
z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert w dziedzinie nauki”**

lub w formie elektronicznej w postaci podpisanego i zeskanowanego wniosku w formacie PDF na adres: k.nauka@podkarpackie.pl.

2. Podmiot, który złożył ofertę w wersji elektronicznej jest zobowiązany do dostarczenia w ciągu 7 dni od dnia zakończenia naboru, papierowej wersji oferty, podpisanej w odpowiednich miejscach, na adres wskazany powyżej. W obu przypadkach decyduje data nadania oferty do Urzędu.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w możliwie najszybszym terminie, jednak nie później niż w ciągu 60 dni, licząc od dnia zakończenia naboru ofert.

5. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.
6. Informacje o konkursie ofert można uzyskać w Oddziale nauki i projektów unijnych Departamentu Edukacji, Nauki i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, ul. Lubelska 4, pok. 116, tel. 17 743 30 58, 17 743 30 64 lub e-mail: k.nauka@podkarpackie.pl.

**Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert
oraz termin dokonania wyboru ofert**
§ 7

1. Tryb konkursu ofert to nie krótszy niż 21-dniowy nabór ofert na realizację zadań publicznych w dziedzinie nauki.
2. Komisja konkursowa powoływana jest w celu opiniowania złożonych ofert, w ramach konkursu ofert, pod względem formalnym (posługuje się kartą oceny formalnej oferty - **załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia o konkursie ofert) i merytorycznym (posługuje się kartą oceny merytorycznej oferty - **załącznik nr 4** do niniejszego ogłoszenia o konkursie ofert). Tryb powoływania Komisji konkursowej i zasady działania tej Komisji określa Program.
3. Opiniowaniu nie podlega oferta i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - a) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie,
 - b) złożenie oferty po terminie,
 - c) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony.
4. W trakcie oceny formalnej uchybienia inne niż wskazane w ust. 3 będą podlegały uzupełnieniu lub korekcie.
5. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert w ramach konkursu ofert:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 – maks. 40 pkt,
 - b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – maks. 15 pkt,
 - c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne - maks. 10 pkt,
 - d) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - maks. 15 pkt,
 - e) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – maks. 10 pkt,
 - f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – maks. 10 pkt.
6. Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te oferty, które uzyskają minimum 50% punktów z oceny merytorycznej.
7. Komisja konkursowa może zaproponować przesunięcia w ramach budżetu oferty lub niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowalne, nieuzasadnione lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi.

8. Po dokonaniu oceny merytorycznej Komisja konkursowa ustala propozycję dotyczącą przyznania/nieprzyznania dotacji wybranym Oferentom.
9. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa w formie uchwały.
10. Od uchwały, o której mowa w ust. 9 odwołanie nie przysługuje.

**Wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom,
o których mowa w art. 3 ust. 3**

§ 8

1. W 2018 r. przeznaczano środki finansowe na wsparcie organizacji wydarzeń popularyzujących naukę w wysokości 50 000,00 zł. Dotacje na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki przyznano 6 organizacjom pozarządowym na kwotę 50 000,00 zł.
2. W 2019 r. przeznaczano środki finansowe na wsparcie organizacji wydarzeń popularyzujących naukę w wysokości 50 000,00 zł. Dotacje na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki przyznano 4 organizacjom pozarządowym na kwotę 39 890,00 zł.

Informacje końcowe

§ 9

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach niniejszego konkursu ofert, jest Województwo Podkarpackie, 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4.
2. Obsługę Województwa Podkarpackiego prowadzi Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego.
3. Na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@podkarpackie.pl, telefonicznie pod numerem: 17 747-67-09, listownie na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego lub kontakt osobisty w siedzibie Urzędu (35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4).
4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy, którym jest przeprowadzenie procedury konkursowej dotyczącej realizacji zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2020 r., pn. „*Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę*”, tj.: w celach kontaktowych w przypadku zaistnienia takiej potrzeby, oceny formalnej oferty, oceny merytorycznej oferty, w przypadku oceny pozytywnej, zawarcia umowy i wypłaty dotacji celowej na realizację zadania, prowadzenia sprawozdawczości i rozliczeń oraz ewentualnego udostępnienia w trybie dostępu do informacji publicznej.
5. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

6. Dane osobowe nie zostaną przekazane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe zostaną przekazane ekspertom odpowiedzialnym za ocenę ofert.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
9. Osoby, których dane dotyczą mają prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii,
 - b) sprostowania danych (dokonania ich korekty),
 - c) wezwania Administratora do usunięcia danych (znajdujące zastosowanie w przypadku, gdyby przetwarzanie odbywało się z naruszeniem przepisów prawa lub gdyby dane okazały się zbędne do realizacji pierwotnego celu przetwarzania),
 - d) wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jest jednak warunkiem udziału w procedurze konkursowej oraz zawarcia umowy. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału w procedurze konkursowej oraz zawarcia umowy na realizację zadania publicznego organizacji pozarządowej.
11. Administratorem danych osobowych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, realizowanego na podstawie niniejszego konkursu ofert jest Zleceniobiorca.
12. Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.), zarówno przy przetwarzaniu danych osobowych gromadzonych w wersji papierowej jak i w wersji elektronicznej, w ramach realizacji zadania publicznego, realizowanego na podstawie niniejszego konkursu ofert.
13. W sprawach nieuregulowanych niniejszym ogłoszeniem, mają zastosowanie przepisy ustawy i Programu.

Załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - Wzór oferty realizacji zadania publicznego,
- 2) załącznik nr 2 – Instrukcja przygotowania oferty realizacji zadania,
- 3) załącznik nr 3 - Wzór karty oceny formalnej realizacji zadania publicznego Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2020 r. pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę*,
- 4) załącznik nr 4 - Wzór karty oceny merytorycznej realizacji zadania publicznego Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2020 r. pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę*.
- 5) załącznik nr 5 - Wzór tabeli pn. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z podziałem na źródła finansowania”,
- 6) załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia Oferenta dotyczącego konta bankowego.


WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Piotr Pilch

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia
Zarządu Województwa Podkarpackiego
o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych
Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2020 r.
pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę*

Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu
do spraw Pożytku Publicznego
z dnia 24 października 2018 r.(poz. 2057)

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

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*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. 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	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

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.

1. Tytuł zadania publicznego					
2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. 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 ²⁾
5. 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?					

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.

- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

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.

V. 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 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 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 ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. 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.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. 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 zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia 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 zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 8) prowadzimy działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2020 r. pn. Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę;
- 9) kwoty podane w budżecie zadania są kwotami zawierającymi podatek od towarów i usług (VAT) i nie ma możliwości odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług*
lub
kwoty podane w budżecie zadania są kwotami niezawierającymi podatku od towarów i usług (VAT), ponieważ istnieje możliwość odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług*
lub
kwoty podane w budżecie zadania są kwotami częściowo zawierającymi podatek od towarów i usług (VAT), ponieważ istnieje możliwość odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług*;
- 10) osoby, które w ramach realizacji zadania będą wykonywać działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości.

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

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia
Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych
Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2020 r.
pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę*

Instrukcja przygotowania oferty realizacji zadania

Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu
do spraw Pożytku Publicznego
z dnia 24 października 2018 r.(poz. 2057)

Załącznik nr 1

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

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*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę

II. 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
--

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.

Należy podać:

- 1) nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu;
- 2) forma prawna;
- 3) numer w KRS lub innej ewidencji;
- 4) adres siedziby;
- 5) adres do korespondencji – jeśli jest inny niż adres rejestrowy;
- 6) strona www;
- 7) adres e-mail;
- 8) numer telefonu.

Ważne! Adresatami konkursu są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)

Należy podać:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) numer telefonu;
- 3) adres e-mail.

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego		Należy wpisać nazwę własną zadania (nadaną przez oferenta).		
2. Termin realizacji zadania publicznego Uwaga! Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania)	Data rozpoczęcia	Najwcześniej od 01.01.2020 r.	Data zakończenia	Najpóźniej do 15.12.2020 r.
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)				
W tym punkcie należy podać najważniejsze informacje, tj.:				
1) Po co? czyli cele szczegółowe realizacji zadania - wymagane. Należy odnieść się do celu wskazanego w ogłoszeniu o konkursie i wskazać cele szczegółowe zadania w odniesieniu do przygotowanej oferty na realizację zadania publicznego;				
2) GDZIE? czyli miejsce/a realizacji zadania – wymagane. Należy podać informacje dotyczące wybranej lokalizacji – najlepiej jest podać konkretny adres. Miejsce może odnosić się także do obszaru oddziaływania zadania, tj. podać co najmniej 2 powiaty z terenu województwa podkarpackiego;				
3) DLA KOGO? czyli kto będzie odbiorcą działań, grupa docelowa – wymagane. Należy scharakteryzować grupę docelową, podać liczbę np. dzieci, osoby dorosłe, seniorzy z powiatów X i Y w liczbie ... osób;				
4) JAK? czyli jakie działania będą prowadzone by zaspokoić potrzeby – wymagane. a) należy wskazać, jakie konkretnie problemy i potrzeby mają być zaspokojone w ramach zadania, jaka jest ich skala w odniesieniu do potencjalnych odbiorców zadania, tj. diagnozy sytuacji i opis potrzeb wskazujących na słuszność realizacji zadania. Należy opisać, co nie działa, jakie są niezaspokojone potrzeby, co i jak robią i nie robią inni. b) należy opisać, jak będą zaspokajane potrzeby bezpośrednich odbiorców i scharakteryzować rodzaje podejmowanych działań np. organizacja festiwalu naukowego, pikniku naukowego, konkursu, przeglądu,				

wykładu, spektaklu naukowego z zakresu (należy podać zakres) z daną częstotliwością (należy podać częstotliwość, terminy) dla dzieci, osób dorosłych, seniorów z powiatów X i Y (określić liczebność grupy w poszczególnych działaniach);

c) **dodatkowo należy opisać działania, które zostaną podjęte w celu promowania idei powstania Podkarpackiego Centrum Nauki (PCN) - wymagane.**

5) CZY? działanie jest/będzie uzupełnieniem oferty innych podmiotów – wymagane.

Należy opisać w jaki sposób planowane działania wpisują się w inne działania skierowane do tej samej lub podobnej grupy odbiorców podejmowane przez organizację lub inne podmioty na poziomie regionalnym.

Należy opisać w jaki sposób planowane działania wpisują się w inne działania skierowane do tej samej lub podobnej grupy odbiorców podejmowane przez organizację lub inne podmioty na poziomie regionalnym.

4. Plan i harmonogram działań na rok 2020

(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 ²⁾
	Należy wpisać kolejno wszystkie działania niezbędne do zrealizowania zadania.	Należy szczegółowo opisać jak dane działanie zostanie zrealizowane.	Należy wskazać grupy odbiorców danego działania.	Należy podać okres realizacji, najlepiej w formie od do	Należy podać podwykonawcę, jeśli całe działanie realizowane będzie przez inny podmiot. W tym miejscu nie należy wpisywać zewnętrznych usług typu – noclegi, posiłki, druk materiałów informacyjnych, itd.

5. 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)

W tym miejscu należy opisać:

- 1) bezpośrednie efekty zadania publicznego, tj.:
 - a) **rezultaty twarde** odnoszące się do działań, których efektem będą mierzalne produkty, np.:
 - liczba zorganizowanych wydarzeń, np. festiwali naukowych, pikników naukowych, konkursów, przeglądów, wykładów, spektakli naukowych, itp.,
 - liczba godzin wydarzeń, np. festiwali naukowych, pikników naukowych, konkursów, przeglądów, wykładów, spektakli naukowych, itp.
 - liczba osób biorących udział w zadaniu/ w poszczególnych formach zadania,
 - odbiorcy/uczestnicy (liczba uczestników wydarzeń).
 - b) **rezultaty miękkie** odnoszące się do zmiany postaw obywatelskich, społecznych np. wzrostu wiedzy, świadomości, itp. Źródłem pomiaru mogą być ankiety rejestrujące zmiany będące wynikiem prowadzonych działań.

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.

- 2) **zmiany społeczne** jakie zostaną osiągnięte poprzez realizację zadania,
- 3) **trwałość rezultatów zadania**, wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji.

Ważne! W tym punkcie należy zidentyfikować sytuacje, których wystąpienie może utrudnić lub uniemożliwić osiągnięcie założeń zadania, np. wartości docelowej wskaźników rezultatu. Należy podać sposoby ich zapobiegania.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Ważne! Oferent jest zobowiązany do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego.

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Należy podać spodziewany rezultat działania, np.: 1) zorganizowanie konferencji z zakresu... inspirującej mieszkańców województwa podkarpackiego do aktywnego poszukiwania i odkrywania odpowiedzi na otaczające zjawiska, 2) zorganizowanie pikniku naukowego..., 3) zorganizowanie konkursu..., 4) przeprowadzenie wykładów w zakresie..., 5) objęcie wsparciem w formie dzieci, młodzieży, osób dorosłych, seniorów ...	Należy wskazać wskaźnik (policzalny) dla opisanego rezultatu, np.: X konferencji, XX osób biorących udział w konferencji.	Należy opisać sposób monitorowania postępów w realizacji opisanego wskaźnika oraz podać informację o sposobie pozyskiwania/pochodzeniu danych do pomiaru wskaźnika, np.: listy obecności, dokumentacja fotograficzna, ankieta przeprowadzana na początku i na zakończenie zadania, itp.

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

W tym miejscu należy opisać dotychczasową działalność organizacji/podmiotu tożsamą z zakresem rzeczowym oferty, w szczególności doświadczenie Oferenta w realizacji zadań zbieżnych lub podobnych do określonych w § 2 Ogłoszenia o konkursie ofert w dziedzinie nauki, w tym:

- 1) **rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków w ramach zadań,**
- 2) **jaka jest ilość zrealizowanych form, w ramach zorganizowanych wydarzeń (festiwale naukowe, pikniki naukowe, konkursy, przeglądy, wykłady, spektakle naukowe itp.)?**
- 3) **jaka ilość osób została objęta wsparciem bezpośrednim w ramach zorganizowanych wydarzeń?**
- 4) **wskazać potencjał finansowy organizacji np. za ostatni zamknięty rok obrotowy.**

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.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

W tym miejscu należy opisać:

- 1) **posiadane zasoby kadrowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania.** Należy przedstawić w podziale na zasoby własne – stałe i opłacane oraz zasoby oparte na umowach wolontariatu. Nie ma potrzeby wskazywania konkretnych danych osób (nazwisk), bezpieczniej jest skupić się na umiejętnościach i kompetencjach posiadanej kadry, opisać ukończone kursy, szkolenia oraz doświadczenie – szczególnie te spójne z profilem planowanego zadania. W przypadku angażowania wolontariuszy należy wycenić ich pracę np. powołać się na taryfikator stawek w ogólnopolskim konkursie, np. FIO;
- 2) **posiadane zasoby materialne, które będą wykorzystane do realizacji zadania,** np. sprzęty, wyposażenia, zaplecze lokalowe, które nie będą finansowane w ramach oferty;
- 3) **posiadany wkład własny finansowy, który będzie wykorzystany do realizacji zadania.** Należy opisać jego pochodzenie, np. z innego projektu, z darowizn, zbiorów publicznych. Może też to być wkład własny pozyskany z wpłat własnych uczestników naszych wydarzeń organizowanych w ramach oferty. Sytuacja taka jest możliwa, jeśli organizacji ma prawo do prowadzenia działalności gospodarczej w danym obszarze.

V. 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 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1 [nazwa działania]							
I.1.1.	Koszt 1						Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.1.2.	Koszt 2						Nie dotyczy	Nie dotyczy
...	...						Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.2.	Działanie 2 [nazwa działania]							
I.2.1.	Koszt 1						Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.2.2.	Koszt 2						Nie dotyczy	Nie dotyczy
...	...						Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.3.	Działanie 3 [nazwa działania]							

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

I.3.1.	Koszt 1						Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.3.2.	Koszt 2						Nie dotyczy	Nie dotyczy
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne Uwaga! Koszty administracyjne, do 20% przyznanej dotacji – np. stanowisko koordynatora zadania dodatkowo należy określić stawkę godzinową, która nie może przekraczać 75 zł brutto/h (łącznie z pochodnymi pracodawcy), wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych, opłaty telekomunikacyjne, zakupy materiałów biurowych, opłat za przelewy bankowe, koszty wyjazdów służbowych związanych z realizacją zadania, itp.							
II.1.	Koszt 1						Nie dotyczy	Nie dotyczy
II.2.	Koszt 2						Nie dotyczy	Nie dotyczy
...	...						Nie dotyczy	Nie dotyczy
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 ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	Nie przewidziano pobierania/ przewidziano pobieranie. W przypadku gdy przewidziano pobieranie świadczeń pieniężnych należy podać ich wartość.	

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

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.

W tym polu należy:

- 1) poinformować o tym, czy będą pobierane opłaty od odbiorców, uczestników zadania. Jeżeli tak to należy napisać, jakie będą warunki pobierania takich opłat, jaka będzie ich wysokość od pojedynczego uczestnika i łączna wartość. Tylko organizacje, które prowadzą odpłatną działalność pożytku publicznego mogą pobierać opłaty od uczestników. W przypadku niepobierania opłat od uczestników należy to wyraźnie zaznaczyć. Dane podane w tym polu muszą być zgodne z informacjami zawartymi w tabeli w pkt V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” w pozycji 4,
- 2) wskazać działania, które będą wykonywane przez poszczególnych oferentów, w przypadku oferty wspólnej,
- 3) złożyć dodatkowe wyjaśnienie spraw finansowych lub merytorycznych, które mogą mieć znaczenie przy ocenie zadania oraz wyjaśnienie dotyczące oświadczeń składanych przez oferenta w pkt VII, w przypadku, gdy jest ono z punktu widzenia oferenta niezbędne lub użyteczne dla zrozumienia jego sytuacji.

VII. Oświadczenia

Należy dokonać skreśleń umożliwiających jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta.

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 zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia 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 zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 8) prowadzimy działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2020 r. pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę*;
- 9) kwoty podane w budżecie zadania są kwotami zawierającymi podatek od towarów i usług (VAT) i nie ma możliwości odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług*
lub
kwoty podane w budżecie zadania są kwotami niezawierającymi podatku od towarów i usług (VAT), ponieważ istnieje możliwość odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług*
lub
kwoty podane w budżecie zadania są kwotami częściowo zawierającymi podatek od towarów i usług (VAT), ponieważ istnieje możliwość odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług*;
- 10) osoby, które w ramach realizacji zadania będą wykonywać działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości.

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data

Karta oceny formalnej oferty
realizacji zadania publicznego Województwa Podkarpackiego
w dziedzinie nauki w 2020 r. pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę*

I. Informacja o zadaniu		
1.	Rodzaj zadania:	
2.	Nazwa Oferenta:	
3.	Tytuł zadania:	
4.	Wnioskowana kwota dotacji:	

II. Kryteria formalne opiniowania oferty w ramach konkursu ofert		
Lp.	Kryterium:	Tak/Nie
1.	Czy oferta została złożona na formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert?	
2.	Czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert?	
3.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?	
4.	Czy Oferent złożył tylko jedną ofertę?	
5.	Czy oferta jest kompletna?	
6.	Czy wszystkie wymagane pola oferty zostały wypełnione (w tym obowiązkowo pkt III.6, część: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego, oświadczenia na końcu oferty)?	
7.	Czy oferta została podpisana przez osobę upoważnioną / osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta?	
8.	Czy Oferent złożył wszystkie wymagane oświadczenia?	
9.	Czy oferta została złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem o konkursie ofert?, w tym m.in. : 1) <i>prawidłowy termin realizacji zadania,</i> 2) <i>zadanie ma charakter ponadlokalny i jest realizowane na terenie województwa podkarpackiego,</i> 3) <i>Oferent przewidział działania promujące ideę powstania Podkarpackiego Centrum Nauki,</i> 4) <i>zachowanie limitów kosztów,</i> 5) <i>zgodność wysokości dotacji z zapisami ogłoszenia,</i> 6) <i>zgodność planu i harmonogramu działania z kosztorysem,</i> 7) <i>brak błędów rachunkowych.</i>	
Uwagi:		

III. Podpisy	
Osoba dokonująca oceny:	Osoba weryfikująca ocenę:
Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:
Data i podpis:	Data i podpis:

Karta oceny merytorycznej oferty
realizacji zadania publicznego Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki
w 2020 r. pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę*

I. Informacja o zadaniu		
1.	Rodzaj zadania:	
2.	Nazwa Oferenta:	
3.	Tytuł zadania:	
4.	Wnioskowana kwota:	

II. Kryteria merytoryczne opiniowania oferty w ramach konkursu ofert			
Lp.	Kryterium:	Przyznane punkty:	Uzasadnienie:
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 – maks. 40 pkt, w tym: W ramach kryterium ocenie podlega: 1) merytoryczna zawartość oferty (m.in. związek zadania z zidentyfikowanymi potrzebami, założone rezultaty, opis działań, konstrukcja harmonogramu, różnorodność form, związek z popularyzacją inteligentnych specjalizacji woj. podkarpackiego), – maks. 25 pkt, w tym m.in.: a) adekwatność oferty w odniesieniu do celu wskazanego w ogłoszeniu o konkursie, b) w jakim stopniu określony cel zadania wynika ze zidentyfikowanych w ofercie potrzeb i w jakim stopniu osiągnięcie założonych rezultatów przyczyni się do realizacji celów zadania? c) czy opis zaproponowanych działań jest spójny, a ich rodzaj odpowiednio dobrany w kontekście zidentyfikowanych problemów/potrzeb i grupy docelowej? d) czy w ramach zadania przewiduje się współwystępowanie różnych form jego realizacji? e) czy plan i harmonogram realizacji działań jest rzetelny i realny? f) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? g) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie		

	realizacji oferty w dalszych działaniach Oferenta? h) czy zadanie wpisuje się w działania skierowane do tej samej lub podobnej grupy odbiorców prowadzone przez Oferenta i/lub inne podmioty na poziomie regionalnym? i) czy zadanie ma związek z popularyzacją osiągnięć związanych z inteligentnymi specjalizacjami (lotnictwo i kosmonautyka, informatyka i telekomunikacja, motoryzacja, jakość życia)? 2) działania promujące ideę powstania Podkarpackiego Centrum Nauki, w tym jakiego rodzaju działania promujące PCN zamierza podjąć Oferent (w tym. m.in. ilość, powtarzalność działań)? - maks. 5 pkt, 3) znaczenie zadania dla realizacji zadań samorządu województwa, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa- maks. 5 pkt, 4) innowacyjność oraz atrakcyjność form realizacji zadania publicznego - maks. 5 pkt.		
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – maks. 15 pkt W ramach kryterium ocenie podlega budżet (racjonalność i uzasadnienie kosztów, realność kalkulacji, przejrzystość), w tym: 1) na ile zaproponowane koszty są racjonalne i uzasadnione z punktu widzenia zakresu rzeczowego zadania? 2) czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest sporządzona w oparciu o uzasadnione i realne stawki? 3) czy przedstawiona kalkulacja została opisana w przejrzysty i precyzyjny sposób?		
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne - maks. 10 pkt W ramach kryterium ocenie podlegają kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania w odniesieniu do zaplanowanych działań?		

4.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - maks. 15 pkt Finansowy wkład własny, w tym jaki % z wnioskowanej dotacji stanowi wkład własny finansowy? -pow. 5% do 10% - 3 pkt, -pow. 10% do 20% - 7 pkt, -pow. 20% do 30% - 10 pkt, -pow. 30% - 15 pkt.		
5.	Planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – maks. 10 pkt W ramach kryterium ocenie podlega stopień zaangażowania wolontariuszy lub pracy społecznej członków organizacji w zadaniu.		
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – maks. 10 pkt W ramach kryterium ocenie podlega doświadczenie Oferenta w realizacji zadań publicznych zbieżnych lub podobnych do określonych w § 2 Ogłoszenia o konkursie ofert w dziedzinie nauki, w tym: 1) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków w ramach zadania - <i>Wsparcie organizacji wydarzeń popularyzujących naukę</i> (jeśli dotyczy) <u>oraz w ramach innych zadań publicznych o podobnym charakterze,</u> 2) ilość zrealizowanych form, w ramach zorganizowanych wydarzeń (festiwale naukowe, pikniki naukowe, konkursy, przeglądy, wykłady, spektakle naukowe itp.), 3) ilość osób, która została objęta wsparciem bezpośrednim w ramach zrealizowanych zadań publicznych?		
Suma przyznanych punktów			

III. Weryfikacja budżetu		
Kwestionowane wysokości kosztów lub kosztów jednostkowych wydatków wraz z uzasadnieniem i rekomendowaną kwotą		
Pozycja w kalkulacji przewidywanych kosztów	Kwota kwestionowana	Kwota rekomendowana
Uzasadnienie:		
Uzasadnienie:		
Uzasadnienie:		
...		
Proponowana kwota dofinansowania zadania w zł:		

IV. Podpis Członka Komisji	
Imię i nazwisko Członka Komisji:	
Data i podpis:	

WZÓR

Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z podziałem na źródła finansowania

Zestawienie kosztów realizacji zadania								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Kwota dotacji	Inne środki finansowe	Wkład osobowy
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								

Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Nazwa źródła		Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji		zł
2	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		zł
	2.1	Środki finansowe własne	zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-żą) środki finansowe):	zł
	2.4	Pozostałe	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł
	3.1	Wkład osobowy	zł
	3.2	Wkład rzeczowy	0 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego		%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do kwoty dotacji		%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do kwoty dotacji		%

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

.....
(data)

