



**Zarząd Województwa Podkarpackiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2018 roku szkoleń dla osób  
realizujących zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie**

### **I. Cel Konkursu**

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację szkoleń dla osób realizujących na terenie województwa podkarpackiego zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie.

### **II. Cele Szczegółowe, Zadania**

W ramach konkursu mogą być składane wnioski dotyczące realizacji zadania określonego w celu szczegółowym 4 Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2014-2020 tj.:

**ZWIĘKSZENIE POZIOMU KOMPETENCJI PRZEDSTAWICIELI INSTYTUCJI I PODMIOTÓW REALIZUJĄCYCH ZADANIA Z ZAKRESU PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE, W CELU PODNIESIENIA JAKOŚCI I DOSTĘPNOŚCI ŚWIADCZONYCH USŁUG**

#### **Zadanie:**

**4.2.** Organizowanie i wspieranie szkoleń (**przeprowadzonych w oparciu o wytyczne Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**) dla osób realizujących zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie w tym przedstawicieli:

- jednostek organizacyjnych pomocy społecznej
- gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych
- Policji
- oświaty
- ochrony zdrowia
- sędziów, prokuratorów i kuratorów sądowych
- służby więziennej
- innych podmiotów mogących być członkami zespołów interdyscyplinarnych / grup roboczych.

*Wytyczne do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie dostępne są do pobrania na stronie internetowej ROPS w Rzeszowie: [www.rops.rzeszow.pl](http://www.rops.rzeszow.pl) (zakładka: Oddział Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy - Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie - Informacje, raporty, badania/).*

**Podmiot składający ofertę zobowiązany jest wpisać w ofercie cel szczegółowy oraz zadanie, w ramach którego ubiega się o dotację**

(powyższa informacja powinna zostać określona w pkt. 1.2 oferty gdzie należy wpisać: rodzaj zadania publicznego wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert + cel i zadanie).

### III. Adresaci Konkursu

Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 t.j. z późn. zm.)

**Wykazane podmioty muszą prowadzić działalność statutową w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym oraz/lub ochrony i promocji zdrowia (powyższa informacja powinna zostać wpisana w pkt. II.4. oferty).**

**Dofinansowanie nie może być przyznane:**

- 1) podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 t.j. z późn. zm.)
- 2) podmiotom, które:
  - a) zostały postawione w stan likwidacji,
  - b) nie wywiązały się z obowiązków w zakresie płacenia składek na ubezpieczenia społeczne czy podatków, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) podmiotom, które planują realizację zadania o zasięgu gminnym i powiatowym, tj. działania nakierowane na beneficjentów tylko jednej gminy lub jednego powiatu.

### IV. Wysokość Środków Publicznych Przeznaczonych na Realizację w 2018r.

1. Na realizację zadań przeznaczono środki w wysokości: **50.000,00 zł brutto.**
2. Podmiot może otrzymać maksymalnie kwotę dotacji w wysokości: **15.000,00 zł brutto.**

### V. Termin Realizacji i Składania Ofert

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 lipca 2018 r.
2. Oferty należy złożyć w wersji papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na konkurs w zakresie realizacji szkoleń – przeciwdziałanie przemocy w rodzinie”.
3. O terminie zgłoszenia oferty decyduje data jej wpływu w wersji papierowej do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie (nie data stempla pocztowego)

Adresy dla przedkładających oferty:

Listownie:

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie  
ul. Hetmańska 120  
35-078 Rzeszów**

Osobiście:

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie  
ul. Hetmańska 120  
35-078 Rzeszów**

**Pok. nr 308 /III piętro/ poniedziałek – piątek w godz. 7.30 – 15.30**

### VI. Sposób Przygotowania Oferty – Budżet Oferty

1. Podmiot ubiegający się o dotację może złożyć tylko 1 ofertę.
2. Złożenie przez oferenta więcej niż jednej oferty spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
3. Zlecenie zadań publicznych będzie mieć formę wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
4. Zadanie określone w ofercie do dofinansowania musi stanowić odrębne zadanie/wydarzenie, nie może być częścią większego zadania/przedsięwzięcia.
5. Oferta musi zostać sporządzona czytelnie, zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz sprawozdania tego zadania. (Dz. U. 2016 r. poz. 1300) – formularz do pobrania na stronie internetowej ROPS

Rzeszów: [www.rops.rzeszow.pl](http://www.rops.rzeszow.pl) (zakładka: Oddział Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy – Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie – Konkursy ofert – Do pobrania).

**6. Szkolenie musi zostać przeprowadzone w oparciu o wytyczne Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**

*Wytyczne do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie dostępne są do pobrania na stronie internetowej ROPS w Rzeszowie: [www.rops.rzeszow.pl](http://www.rops.rzeszow.pl) (zakładka: Oddział Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy - Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie - Informacje, raporty, badania/).*

7. W ofercie realizacji zadania należy podać zakładaną ilość osób, na rzecz których będzie realizowany projekt (w pkt. IV. 2 – Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania).
8. Oferta musi być spójna tzn. musi istnieć logiczne powiązanie pomiędzy celem zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań, harmonogramem, a kosztorysem zadania i planowanymi efektami realizacji. *W przypadku oferty wspólnej — należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.*
9. W harmonogramie realizacji zadania należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań.
10. Realizator zadania publicznego zobowiązany jest do prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem realizacji zadania publicznego.
11. W pkt. IV.5. oferty należy określić zakładane rezultaty wymierne np. liczba przeszkolonych osób. Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów może skutkować zwrotem dotacji w całości.  
**Oferent musi osiągnąć rezultaty minimalne określone w konkursie, tj. zasięg terytorialny min. 2 powiaty. Beneficjenci według miejsca zamieszkania z terenu min. dwóch powiatów, przy czym z jednego powiatu nie mniej niż 20% wszystkich beneficjentów.**
12. W ramach przyznanej dotacji rozliczone będą koszty zadania poniesione w terminie określonym w umowie (§ 2 pkt 1 – 2 wzoru umowy dotacyjnej). Nie przewiduje się refundacji wydatków poniesionych przed terminem określonym w umowie.
13. **Wymagany wkład własny:**
  - a) dla zadania, którego koszt całkowity nie przekracza 10 000,00 zł wkład własny musi stanowić co najmniej 5% wartości wnioskowanej dotacji - środki własne niefinansowe lub finansowe;
  - b) dla zadania, którego koszt całkowity przekracza 10 000,00 zł wkład własny musi stanowić co najmniej 10% wartości wnioskowanej dotacji - środki własne niefinansowe lub finansowe (w tym nie mniej niż 5% musi stanowić wkład finansowy).
14. W przypadku finansowania z dotacji publikacji, folderów, broszur i książek, należy przedstawić w ofercie szczegółową specyfikację, określając parametry produktu, wskazując jego rodzaj, format, ilość stron i kolorystykę itp. (pkt. IV.14 oferty).
15. Wykazany wkład własny w postaci kosztów stałych podmiotu (np. wynagrodzeń osobowych, utrzymania biura, usług świadczonych/sprzedawanych przez wnioskodawcę) wymaga przedstawienia w ofercie szczegółowej kalkulacji kosztów (pkt. IV.14 oferty).
16. **Koszty stałe podmiotu** (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, opłaty pocztowe) mogą być finansowane z dotacji w przypadku, gdy są bezpośrednio związane z realizacją zadania oraz pod warunkiem przedstawienia w ofercie podstawy ich wysokości (np. kalkulacja przewidywanych kosztów). Koszty te nie mogą przekroczyć **łącznie 10% udzielonej dotacji** (pkt. IV.14 oferty).
17. Wycena pracy osób zaangażowanych w realizację zadania - płatna ze środków dotacji:
  - a. Osoby zatrudnione do realizacji zadania – **maksymalnie do 50 zł brutto za godzinę zegarową** (w uzasadnionych przypadkach godzinę dydaktyczną - zasadność wydatku kwalifikuje Komisja Konkursowa).  
W uzasadnionych przypadkach kwota ta może ulec podwyższeniu. Dotyczy to sytuacji, w których specyfika realizowanego działania wymaga zatrudnienia specjalisty w danej dziedzinie (pkt. IV.11 oferty).

- b. **Uznanie deklarowanego w ofercie kosztu związanego z zatrudnieniem kadry za kwalifikowany, wymaga szczegółowego opisanie kwalifikacji osób planowanych do zatrudnienia oraz ich roli w zadaniu.**
  - c. **Obsługa administracyjna, w tym finansowo-księgową zadania** – całkowite koszty nie mogą przekroczyć **łącznie 8% wnioskowanej dotacji** (pkt. IV.11 oferty).
18. Wycena pracy osób zaangażowanych w realizację zadania - wykazana jako wkład własny pozafinansowy (świadczenia wolontariuszy/praca społeczna członków organizacji) - wysokość stawki za godzinę zegarową **nie może przekraczać kwoty 15 zł.** (w uzasadnionych przypadkach godzinę dydaktyczną - zasadność kwalifikuje Komisja Konkursowa).  
Wyjątek może stanowić zatrudnienie osoby będącej specjalistą w danej dziedzinie – stawka za godzinę może wynosić maksymalnie 50 zł. W takim przypadku należy uzasadnić potrzebę podwyższenia kosztu stawki godzinowej wkładu osobowego (pkt. IV. 12 oferty).
19. Koszt nagrody może być finansowany ze środków dotacji maksymalnie do kwoty: 50,00 zł na osobę w danym konkursie / współzawodnictwie.
20. Ofertę wspólną może złożyć kilka (co najmniej 2) organizacji pozarządowych lub innych podmiotów uprawnionych do aplikowania o środki w ramach konkursu. Niedopuszczalne jest składanie ofert wspólnych, w których Oferentami są oddziały terenowe tej samej organizacji.  
Oferta wspólna powinna zostać złożona na odpowiednim formularzu ofert. Umowa między Oferentami powinna zawierać:
- 1) dane dotyczące oferty (tytuł konkursu, tytuł zadania, data realizacji);
  - 2) dane Oferentów (dane teleadresowe, numery KRS, regon, reprezentacja);
  - 3) opis współpracy – wspólne cele oferentów, planowane rezultaty, opis działań, postanowienia finansowe - budżet określony na każdego Oferenta;
  - 4) sposób zarządzania projektem, przepływy finansowe, przepływ informacji, sprawozdawczość.

## VII. Tryb Wyboru Ofert

1. **Dofinansowaniem zostaną objęte oferty z najwyższą liczbą punktów, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs – minimum 28 punktów z Karty Oceny Merytorycznej Ofert.**
2. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, rekomendowanych do udzielenia/otrzymania dotacji.
3. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, nierekomendowanych do udzielenia/otrzymania dotacji.
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie do 70 dni, licząc od dnia zakończenia naboru ofert.
5. Informację o rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza się na stronie internetowej: [www.rops.rzeszow.pl](http://www.rops.rzeszow.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń ROPS Rzeszów.
6. Od uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i podziału środków finansowych nie przysługuje odwołanie.
7. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i podziału środków finansowych stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie.
8. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz sprawozdania z tego zadania. (Dz. U. 2016 r., poz. 1300).

## VIII. Zasady Wyboru Ofert

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:
  - a) bezpośrednio związane z realizacją zadania i niezbędne do jego realizacji,
  - b) efektywne i racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,

- c) spełniające wymogi oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
  - d) uwzględnione w budżecie zadania, spójne z harmonogramem;
  - e) faktycznie poniesione w okresie, o którym mowa w pkt. XI.1 niniejszego Ogłoszenia;
  - f) udokumentowane dowodami księgowymi,
  - g) dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgową,
  - h) udokumentowane w ewidencji księgowej.
2. Dotacja nie może być przeznaczona na pokrycie kosztów:
- a) stałych podmiotu, ponoszonych w wyniku ich działalności, a nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania;
  - b) za usługi świadczone/sprzedawane przez wnioskodawcę (stanowią one mogą jedynie wkład własny w zadanie),
  - c) budowy, zakupu gruntów, zakupu lokali lub budynków;
  - d) prac remontowych lub budowlanych,
  - e) zakupów inwestycyjnych i inwestycji,
  - f) działalności gospodarczej, politycznej i religijnej;
  - g) pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - h) zobowiązań tytułem zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - i) ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystanego do realizacji projektu,
  - j) podatki, cła, opłaty skarbowe;
  - k) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów.
3. Dotacja nie może być przyznana na wsparcie realizacji zadania, które uzyska dofinansowanie ze środków finansowych z budżetu Województwa Podkarpackiego, będących w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.
4. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
6. Przewodniczący Komisji wzywa podmiot składający ofertę drogą elektroniczną (zgodnie z podanym we wniosku adresem e-mail`owym) lub poprzez zamieszczenie na stronie wskazanej w ogłoszeniu do dokonania stosownych poprawek lub uzupełnień **w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty wezwania**, osobiście w Oddziale Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 120, pok. 308 /poniedziałek - piątek w godz. 7.30 – 15.30/.
- Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:**
- a) określenia w pkt. I.2. wzoru oferty: celu szczegółowego i zadania wybranego do realizacji,
  - b) uzupełnienia oświadczeń pod ofertą,
  - c) uzupełnienia podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów,
  - d) oczywistych omyłek rachunkowych, które nie będą wpływać na sporządzoną kalkulację kosztów.
7. W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty lub niewłaściwego dokonania uzupełnień Komisja pozostawia wniosek bez dalszego biegu.

## **IX. Ocena Ofert**

1. Oceny formalnej i merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa powoływana każdorazowo po ogłoszeniu konkursu ofert przez Zarząd Województwa Podkarpackiego w drodze uchwały w oparciu o „Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert”, stanowiące część Programu Współpracy Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018 /Załącznik do Uchwały Nr XLVI/771/17 Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 27 listopada 2017 r./.
2. Członkowie Komisji wskazani przez Przewodniczącego Komisji będący pracownikami ROPS w Rzeszowie realizującego konkurs dokonują oceny formalnej – zgodnie z Kartą Oceny Formalnej Oferty – stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia o Konkursie.
3. Procedura oceny formalnej oferty dokonywana jest na bieżąco i rozpoczyna się niezwłocznie po wpływie oferty na konkurs i spotkaniu Komisji Konkursowej.

4. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia i nie podlegające dalszej ocenie merytorycznej to oferty:
- a) złożone na innych drukach niż wskazane w pkt VI. 5 niniejszego Ogłoszenia,
  - b) złożone po terminie,
  - c) złożone przez podmioty nieuprawnione,
  - d) złożone w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu w szczególności:
    - z nieprawidłowo sporządzoną kalkulacją kosztów (występują **ewidentne** błędy rachunkowe),
    - przekraczające maksymalną kwotę dotacji wskazaną w pkt. IV. 2 niniejszego Ogłoszenia,
    - w których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe podane w niniejszym Ogłoszeniu,
    - nie dające możliwości zweryfikowania nazwy i celu konkursu, którego dotyczą (weryfikacja na podstawie opisu na kopercie lub pierwszej strony oferty),
    - w których, w przewidywanych źródłach finansowania zadania ujęto pobieranie wpłat i opłat od adresatów zadania, a oferent nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego,
    - w których w przewidywanych źródłach finansowania nie ujęto wymaganego minimalnego wkładu własnego podmiotu,
    - w których nie spełniono kryteriów określonych w pkt. VI.11 niniejszego Ogłoszenia.
5. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich wniosków sporządza się listę wniosków, które pozytywnie oceniono pod względem formalnym i zostaną poddane ocenie merytorycznej. Sporządza się również listę wniosków, które nie przeszły oceny formalnej wraz z powodem ich odrzucenia.
6. Komisja konkursowa, po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne, kieruje każdą z nich do dwóch losowo wybranych członków komisji celem ich oceny pod względem merytorycznym na podstawie kryteriów określonych w Karcie Oceny Merytorycznej Ofert stanowiącej Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o konkursie.
7. Oceny merytorycznej dokonuje indywidualnie co najmniej dwóch członków Komisji.
8. Ocena dokonywana jest zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej Ofert stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Ogłoszenia, w której oceniający potwierdza podpisem dokonanie czynności, przy zachowaniu zasad poufności i bezstronności.
9. 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.
10. Członkowie Komisji, którzy opiniują ofertę indywidualnie przedstawiają tą opinię wraz z uzasadnieniem na posiedzeniu Komisji.
11. Ocena punktowa oferty stanowi średnia arytmetyczną ocen dokonywanych przez oceniających ofertę członków Komisji.
12. O ostatecznej ocenie punktowej decyduje Komisja Konkursowa w głosowaniu.
13. **Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te wnioski, które uzyskają minimum 28 punktów z Karty Oceny Merytorycznej Oferty.**
14. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
15. Komisja dokonuje zatwierdzenia oceny merytorycznej przygotowanej przez dwóch członków Komisji.
16. Komisja konkursowa wypracowuje stanowisko i przedstawia je Zarządowi w formie:
  - a) listy ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową i proponowaną wysokością dotacji w oparciu o zasady określone w ogłoszeniu o konkursie,
  - b) listy projektów, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji wraz z uzasadnieniem.
17. Od decyzji o odrzuceniu oferty nie przysługuje odwołanie.
18. Wszystkie uwagi wraz z uzasadnieniem, Komisja wpisuje w Karty Oceny Merytorycznej Oferty.

## X. Zobowiązania Oferentów

1. Oferenci przed podpisaniem umowy zobowiązani są do przedłożenia:

- 1) pisemnej informacji o akceptacji kwoty dofinansowania,
- 2) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (w przypadku takiej potrzeby).  
W zaktualizowanym harmonogramie realizacji zadania należy podać dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań. (tj. dzień – miesiąc – rok),
- 3) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania:
  - a) w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana,
  - b) lub/i w przypadku nieprecyzyjnego określenia kosztów (dotyczy np. określenia stawki godzinowej w umowach cywilno – prawnych)

### **Zmiana kosztorysu nie może wpływać na charakter zadania.**

Nie jest dopuszczalne wprowadzanie do zaktualizowanego kosztorysu innej kategorii kosztów niż wskazane w ofercie.

4) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:

- w przypadku stowarzyszeń, fundacji, spółdzielni socjalnych, stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego - aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z KRS-u uzyskany bezpłatnie ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>).

Wszelkie zmiany w KRS-ie niewidoczne w wyszukiwarce internetowej, muszą zostać poświadczane odpowiednim dokumentem, który musi być dołączony do oferty.

- w przypadku innych podmiotów: aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji,
- w przypadku kościelnych osób prawnych aktualny np. akt powołujący proboszcza danej parafii lub danego zgromadzenia.

W przypadku braku aktualnej informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, należy przedłożyć stosowny dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu (ważny 3 miesiące od daty wystawienia).

W przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż wymienione w odpisie z rejestru/ewidencji, do oferty należy dołączyć imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, zgodnie ze statutem, bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji.

Jednostki organizacyjne (np. oddziały, koła) nie posiadające osobowości prawnej, mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego), tj. na podstawie aktualnego imiennego pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny do składania oferty (wraz z zawartymi w niej oświadczeniami), realizacji określonego zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

5) wydruku z systemu bankowego lub innego dokumentu potwierdzającego numer konta, na który ma zostać przekazana dotacja.

2. Nieprzedłożenie dokumentów wymienionych w pkt. X. 1.1 -1.5 niniejszego ogłoszenia w terminie określonym w piśmie informującym o przyznaniu dotacji, Zarząd Województwa traktuje jako rezygnację z przyznanej dotacji.

3. Zarząd Województwa może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy:

- 1) podmiot utraci zdolność do czynności prawnych,
- 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu,
- 3) zakres merytoryczny lub finansowy realizacji zadania (po aktualizacji harmonogramu i kosztorysu) znacząco się różni od przedstawionego w ofercie.

4. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, podmiot musi zachować wkład własny procentowy na poziomie deklarowanym w ofercie.

## XI. Termin i Warunki Realizacji Zadania

1. Zadanie winno być wykonane w terminie **od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2018 r.** i obejmować swym zakresem wyłącznie osoby z terenu województwa podkarpackiego.

2. Miejscem realizacji zadania jest teren województwa podkarpackiego.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
  - a) zgodne z przyjętym celem działania realizowanie zadań merytorycznych,
  - b) zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji,
  - c) dokonywanie jakichkolwiek zmian na podstawie pisemnych aneksów do umów,
  - d) oszczędne i celowe wydatkowanie środków finansowych.
5. Stwierdzone uchybienia w dotychczas realizowanych zadaniach zleconych wpływają na ogólną ocenę dotowanego przy przydzielaniu środków finansowych w kolejnych latach.

## **XII. Rozliczenie Dotacji**

1. **Oferent powinien dokładnie zapoznać się z dokumentami regulującymi zasady realizacji i rozliczania dofinansowania.**

Wzór umowy oraz załącznik do umowy „Zasady realizacji i rozliczania dofinansowania zadań publicznych z budżetu Województwa Podkarpackiego - Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie” dostępne są na stronie internetowej ROPS Rzeszów: [www.rops.rzeszow.pl](http://www.rops.rzeszow.pl) (zakładka: Oddział Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy – Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie – Konkursy ofert - Do pobrania ).
2. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016, poz. 1300) dostępny na stronie internetowej ROPS Rzeszów: [www.rops.rzeszow.pl](http://www.rops.rzeszow.pl) (zakładka: Oddział Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy – Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie – Konkursy ofert – Do pobrania).
3. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania objętego dofinansowaniem.
4. Organ administracji publicznej zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:
  - 1) stopnia realizacji zadania,
  - 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania,
  - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - 4) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

## **XIII. Informacja Statystyczna**

Na realizację zadań publicznych określonych w Wojewódzkim Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2014 – 2020 w 2017 r. Zarząd Województwa Podkarpackiego udzielił 14 dotacji na łączną kwotę 163 472,00 zł.

Informacje o przedmiotowym konkursie można uzyskać w Oddziale Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 120, 35-078 Rzeszów lub dzwoniąc pod numery telefonów: 17 74 70 613,

Wojewódzki Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2014-2020 dostępny jest na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie: [www.rops.rzeszow.pl](http://www.rops.rzeszow.pl) (zakładka: Oddział Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy - Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie - Programy).