

Ogłoszenie Wojewody Opolskiego

o otwartym konkursie ofert na realizację zadania: "Organizacja gry miejskiej "Przygoda z Tata" w ramach programu MRiPS "Ojcostwo - Przygoda życia"¹

Na podstawie art. 187 ust. 1a i 1b ustawy z dnia 9 czerwca 2021 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U z 2022 r., poz. 447 ze zm.), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, Wojewoda Opolski ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2023 zadania publicznego pn. „Organizacja gry miejskiej „Przygoda z Tata” w ramach Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Ojcostwo – Przygoda życia” 2023 r.² i zaprasza do składania ofert na wsparcie finansowe projektów organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

I. Rodzaj zadania publicznego

Sfera/rodzaj zadania publicznego: działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka (art. 4 ust. 1 pkt 31 ustawy).

Cel realizacji zadania publicznego: **przeprowadzenie w dniu 18 czerwca 2023 r., gry miejskiej „Przygoda z Tata” w Mieście Opole.**

Okres realizacji zadań służących organizacji gry miejskiej „Przygoda z Tata” ustala się od dnia zawarcia umowy o realizację zadania publicznego do dnia 18 lipca 2023 r. Termin organizacji gry miejskiej „Przygoda z Tata” ustala się na dzień 18 czerwca 2023 r.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania określonego w Programie Wojewoda Opolski przeznaczył kwotę: 99.000,00 zł. ze środków rezerwy celowej budżetu państwa.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Środki na realizację powierzonego zadania publicznego pochodzą ze środków rezerwy celowej budżetu państwa.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego odbywa się na zasadach określonych w ustawie.

¹ Art. 13 ust. 3 ustawy: otwarty konkurs ofert ogłasza się:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej;

2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;

3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.

² Zwany dalej: Programem

3. O powierzenie zadania publicznego mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, zwane dalej podmiotami uprawnionymi, prowadzące działalność statutową w obszarze zgodnym z zakresem rzeczowym zadania publicznego.
4. Postępowanie nie przewiduje składania ofert wspólnych.
5. Całkowity koszt zadania publicznego, sfinansowanego z dotacji nie może przekroczyć: 99.000,00 zł.
6. Oferent nie ma obowiązku wniesienia wkładu własnego.
7. W kosztorysie nie uwzględnia się wyceny wkładu rzeczowego.
8. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków i podpisaniem umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.
9. Wojewoda zastrzega sobie prawo zaproponowania innej kwoty niż zawnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany będzie do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania oraz zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów.
10. Wojewoda może przeprowadzić negocjacje z podmiotem, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania, określonego w złożonej ofercie.
11. Podmiot uprawniony może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania środków na realizację zadania publicznego w kwocie niższej niż wnioskowana.
12. Podmiot uprawniony, który odstąpi od zawarcia umowy z powodu odmowy podjęcia negocjacji, czy też przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania oraz zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów, nie może wywodzić roszczeń.

III. Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne

1. Środki finansowe stanowiące kwotę sfinansowania zadania muszą zostać wykorzystane do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
2. **Kosztami kwalifikowalnymi** realizacji zadania publicznego, są koszty, które:
 - są niezbędne do realizacji zadania,
 - zostały faktycznie poniesione,
 - są udokumentowane dowodami księgowymi,
 - są bezpośrednio związane z merytoryczną realizacją zadania i jego celem.
3. Za kwalifikowalne uznaje się **wydatki poniesione w terminie realizacji zadania, tj. od dnia zawarcia umowy o realizację zadania publicznego do dnia 18 lipca 2023 r.**
4. Środki finansowe z dotacji mogą zostać przeznaczone na:

- a) koszty merytoryczne poniesione przez oferenta, bezpośrednio związane z wybranym celem realizowanego zadania publicznego, w szczególności:
- koszty wynagrodzeń osób realizujących cele projektu,
 - zakup materiałów, narzędzi, wyposażenia, sprzętu technicznego przeznaczonych do realizacji projektów oraz zakup przedmiotów i środków niezbędnych do organizacji zaplanowanych działań projektowych (w klasyfikacji księgowej nie może to być środek trwały),
 - koszty zakupu przedmiotów i środków niezbędnych do udziału uczestników w grze miejskiej w warunkach pandemii SARS-CoV-2 (np. zakup środków ochrony typu maseczki, środki dezynfekujące, sprzęt do prowadzenia działań zdalnie itp.),
 - koszty związane z wykonywaniem świadczeń wolontariackich, realizowanych w ramach zadania,
 - inne niezbędne i uzasadnione wydatki, służące realizacji zakładanych celów;
- b) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, które związane są z koordynacją zadania, jego obsługą finansową i prawną, w szczególności:
- wynagrodzenia koordynatora zadania,
 - wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z wykonywaniem zadania,
 - wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania,
 - koszty utrzymania biura oferenta jako realizatora zadania publicznego (w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników), o ile służą one bezpośrednio realizacji zadań w ramach projektu,
 - koszty związane z wypełnieniem obowiązku informacyjnego.

Koszty pośrednie, tj. koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% łącznych kosztów zadania publicznego.

5. **Koszty niekwalifikowalne**

Środki przekazane na realizację zadania publicznego nie mogą zostać wykorzystane na:

- inwestycje związane z budową nowych obiektów,
- pokrycie kosztów utrzymania biura oferenta jako realizatora zadania publicznego (w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników), o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadań w ramach projektu,
- spłatę zaległych zobowiązań finansowych oferenta,
- koszty obsługi rachunku bankowego,

- podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.),
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
- zakup środków trwałych, tj. wydatków powyżej 10 tys. złotych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2587 ze zm.),
- amortyzację,
- leasing,
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- koszty kar i grzywien oraz procesów sądowych,
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- zakup napojów alkoholowych,
- podatków i opłat z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- kosztów wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

W przypadku, kiedy oferent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty wskazane w kosztorysie są kosztami brutto, co oznacza, że w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym. Natomiast w sytuacji, kiedy oferent jest uprawniony do odzyskania podatku VAT, ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie, a podatek VAT jest w takiej sytuacji kosztem niekwalifikowalnym.

IV. Zasady wypełniania i składania ofert

1. Oferty konkursowe należy składać na formularzu oferty określonym w załączniku 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. Niedopuszczalne jest nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty.
3. Ofertę należy wypełnić komputerowo.

4. Formularz oferty oraz wszelkie oświadczenia powinny być czytelnie podpisane przez osobę/osoby uprawnione do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub upoważnionego pełnomocnika w załączonym do oferty pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez oferenta jego kopii). Za czytelne uważa się podpisy złożone w formie pieczęci imiennej wraz z podpisem odręcznym lub nie budzący wątpliwości co do imienia i nazwiska podpis odręczny
(w przypadku podmiotów reprezentujących sektor pozarządowy zgodnie z wpisem do KRS). Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile (kopia podpisu odbita sposobem mechanicznym na dokumencie).
5. Wszystkie strony kopii dokumentów dołączonych do oferty powinny być czytelnie poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli. Poświadczenie powinno zawierać sformułowanie „za zgodność z oryginałem” i czytelny podpis/podpisy osoby/osób poświadczających. Dopuszczalne jest ponumerowanie wszystkich zadrukowanych stron kopii dokumentu oraz poświadczenie za zgodność z oryginałem na pierwszej lub ostatniej stronie dokumentu używając w tym celu sformułowania „za zgodność z oryginałem strony od ... - d o ...” . W przypadku zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej w Opolskim Urzędzie Wojewódzkim w Opolu.
6. W ofercie, jako **rodzaj zadania publicznego**, należy przytoczyć w całości określenie zawarte w art. 4 ust. 1 pkt 31 ustawy: działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka.
7. W ofercie, w tytule zadania publicznego należy wpisać: Organizacja gry miejskiej „Przygoda z Tatą”.
8. Należy poprawnie wypełnić **Plan i Harmonogram działań** (pkt. III.4 oferty), a w szczególności kolumnę *Zakres działania realizowany przez podmiot nie będący stroną umowy*. Jeżeli z treści oferty wynika, że część działań będzie wykonana przez firmy zewnętrzne, w kolumnie (*Zakres działania ...*) należy wpisać te działania, które będą realizowane przez firmy zewnętrzne (nie będące stroną umowy). Nie wpisywać do kolumny (*Zakres działania ...*) nazw firm zewnętrznych. W pozostałych przypadkach, kiedy działania nie będą realizowane przez firmy zewnętrzne (nie będące stroną umowy) należy wpisać do kolumny (*Zakres działania ...*) - „nie dotyczy”.
9. Niepoprawne wypełnienie harmonogramu będzie traktowane jako błąd formalny.
10. W ofercie nie należy wypełniać tabeli w pkt. III.6 - dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego.

11. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.
12. **W pozycjach kosztorysu, w których koszt jednostkowy przekracza 10.000 złotych, należy w rubryce „rodzaj kosztów” dopisać sformułowanie „w ramach kosztu nie będzie zakupiony środek trwały o wartości powyżej 10 000 złotych”.**
13. Błędy rachunkowe oraz nie zachowany wskaźnik określony w części III ogłoszenia (koszty pośrednie) skutkują odrzuceniem oferty pod względem formalnym.
14. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
15. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
16. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.

V. Wymagana dokumentacja

Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:

1. Prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty (wraz z oświadczeniami znajdującymi się na końcu wzoru oferty), podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.
2. Załączniki:
 - kopia statutu oferenta,
 - kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzającej status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzona za zgodność z oryginałem (wyjątek: wydruk KRS ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości);
 - w przypadku organizacji posiadających oddziały terenowe/okręgowe, które nie posiadają osobowości prawnej, oddziały te mogą składać oferty załączając stosowne pełnomocnictwo od jednostki centralnej. Stroną umowy będzie w takiej sytuacji jednostka centralna;
 - oświadczenie oferenta o doświadczeniu w organizowaniu podobnych wydarzeń. W przypadku posiadania doświadczenia w organizacji gier miejskich lub wydarzeń w przestrzeni publicznej skierowanych do rodzin, oferent może dołączyć: portfolio z opisem zrealizowanych wydarzeń, linkami, zdjęciami oraz rekomendacje.
3. Jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.
4. W przypadku organizacji, których oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować o środki niezależnie od zarządu głównego. W przypadku

Prosimy o nie dołączanie innych załączników niż wyżej wymienione.

organizacji, których oddziały terenowe lub okręgowe nie posiadają osobowości prawnej (wymagane jest by były wpisane w KRS centralnej organizacji), oddziały te mogą składać oferty po uzyskaniu zgody jednostki centralnej tj. pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach konkursu w imieniu tej jednostki. Stroną umowy będzie jednostka centralna.

VII. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Termin i miejsce gry miejskiej:

- termin: 18 czerwca 2023 r.,
- czas trwania: wydarzenie całodniowe, w tym zakładany czas gry – do 3 h,
- miejsce: Miasto Opole (dokładne punkty lokalizacji zadań zostaną określone według scenariusza opracowanego przez oferenta wyłonionego w drodze konkursu).

2. Grupa docelowa i zasady gry miejskiej.

Szacowana liczba uczestników: 200 - 500 osób, podzielona na zespoły. Zespoły mogą liczyć od 2 osób. W skład zespołu wchodzi tata z dzieckiem/dziećmi, kapitanem zespołu jest tata.

Podział drużyn dokonywany jest według trzech kategorii:

- starsze dzieci (14 – 18 lat),
- młodsze dzieci (od urodzenia do 13 lat),
- zespoły mieszane (w skład zespołu wchodzi starsze i młodsze dzieci).

Uczestnikami będą zespoły, które wcześniej potwierdzą swoje uczestnictwo. Każda zgłaszająca się rodzina będzie tworzyła zespół, którego przewodnikiem będzie tata. Nie ma ograniczeń wiekowych.

Scenariusz gry miejskiej powinien składać się z kilku/kilkunastu zadań do wykonania, angażujących cały zespół. Istotą zadań jest wzmacnianie rodzinnych relacji i budowanie poczucia lokalnej tożsamości. Zadania powinny opierać się na elemencie współpracy oraz zaangażowania całego zespołu ojcowskiego. W zadaniach należy uwzględnić działania służące:

- wzmacnianiu rodzinnych więzi, w oparciu o szacunek i zaufanie,
- angażowaniu całych rodzin, promując przy tym pozytywny wizerunek ojcostwa,
- zachęceniu rodzin do wspólnego spędzania czasu na poznawaniu lokalnych atrakcji/ ciekawych historycznie miejsc i budowania w ten sposób poczucia lokalnej tożsamości

Każde zadanie jest oceniane, aby zachować element rywalizacji pomiędzy drużynami.

Ocena za wykonanie zadania powinna być wyrażona w punktach i powinno jej podlegać:

- wykonanie zadania,
- element współpracy całej ojcowskiej drużyny wzmacniający relacje.

Finał gry miejskiej „Przygoda z Tata” powinien odbyć się w bliskiej odległości od ostatniego punktu. Możliwa organizacja pikniku rodzinnego z elementami koncertu. Tego samego dnia powinno nastąpić ogłoszenie wyników gry z udziałem przedstawicieli administracji rządowej.

Promocja gry „Przygoda z Tata” odbywa się z wykorzystaniem otrzymanych od Wojewody Opolskiego logotypów. Oferent otrzyma od wojewody szczegółowe wytyczne konieczne do zachowania spójnej komunikacji.

VIII. Termin i miejsce składania ofert

Oferty na realizację zadania publicznego, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu wraz z załącznikami należy składać **do dnia 20.04.2023 r.:**

- osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 w Punkcie Podawczym Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole albo
- za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.

Oferty należy składać w zaklejonich kopertach z podaniem pełnej nazwy podmiotu deklarującego chęć realizacji zadania oraz dopiskiem: *otwarty konkurs ofert: Organizacja gry miejskiej „Przygoda z Tata”*.

IX. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

W celu opiniowania złożonych ofert Wojewoda Opolski powołuje Komisję konkursową na zasadach określonych w ustawie. Komisja działa na podstawie przepisów ustawy oraz ustaleń Programu. Przy opiniowaniu ofert uwzględnia się kryteria określone w ustawie, Programie oraz ogłoszeniu konkursowym.

Każda oferta podlega opiniowaniu ujawnionemu w indywidualnej karcie oceny, podpisanej przez członków Komisji. Stanowisko Komisji w zakresie wyboru oferty oraz propozycji dofinansowania zadania publicznego wyrażone zostaje w protokole posiedzenia Komisji. Na podstawie opinii Komisji Wojewoda Opolski podejmuje decyzje o przyznaniu dotacji.

1. Kryteria formalne oceny oferty (0-1 pkt):
 - prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty, złożony w wyznaczonym terminie i miejscu, zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu,
 - oferta powinna zawierać wszystkie wymagane załączniki, o których mowa w ogłoszeniu,

- załączniki stanowiące kopie wymaganych dokumentów muszą być podpisane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (wyjątek: wydruk KRS ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości),
- prawidłowo wyliczony kosztorys - skonstruowany w jasny i przejrzysty sposób,
- zachowany wskaźnik kosztów pośrednich do łącznych kosztów zadania publicznego.

2. Kryteria merytoryczne oceny ofert (0-18 pkt):

Oferty spełniające wymogi formalne zostaną zweryfikowane w oparciu o kryteria określone art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-3 pkt),
- b) proponowana jakość wykonania zadania, w tym zakres i rodzaj działań (0-3 pkt),
Oferty konkursowe przedkładane do oceny winny prezentować zakres działań merytorycznych obejmujących:
 - opis pomysłu na realizację gry miejskiej,
 - harmonogram wydarzenia,
 - informację o przekazie, w jaki sposób wydarzenie będzie ogłoszone,
 - scenariusz gry miejskiej zawierający szczegółowy opis etapów/zadań do wykonania przez uczestników w ramach gry miejskiej,
 - opis zakończenia wydarzenia,
 - proponowane miejsce, opis przestrzeni i termin realizacji gry miejskiej oraz potencjalną liczbę uczestników gry, opis zabezpieczenia przestrzeni,
 - regulamin udziału w grze miejskiej uwzględniający przedziały wiekowe uczestników oraz listę potencjalnych partnerów medialnych i merytorycznych,
 - opis działań promocyjnych wraz z harmonogramem dotyczącym promocji wydarzenia na każdym etapie, ze szczególnym uwzględnieniem podejmowanych działań, które mają zwiększyć frekwencję podczas wydarzenia,
 - promocję wydarzenia,
 - system rejestracji uczestników, system zliczania punktów.
- c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (0-3 pkt).
- d) planowany wkład oferenta: wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-3 pkt).
- e) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego: pod względem spójności z opisem działań, a także jej adekwatność i celowość w odniesieniu do przedstawionego zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu (0-3 pkt).
- f) doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych w latach poprzednich oraz rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-3

pkt). Preferowane jest aby oferent posiadał doświadczenie w organizacji gier miejskich lub wydarzeń w przestrzeni publicznej skierowanych do rodzin oraz dysponował odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do realizacji projektu.

Termin dokonania wyboru ofert ustala się do dnia 10 maja 2023

X. Realizowane przez Wojewodę Opolskiego w roku 2023 i w roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

Rok 2023 jest pierwszym rokiem realizacji przez Wojewodę Opolskiego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Ojcostwo – Przygoda życia”.

XI. Ustalenia końcowe.

Wybrane do realizacji zadania publicznego podmioty zostaną poinformowane telefonicznie i za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Powierzenie realizacji zadania oraz przekazanie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wojewodą Opolskim a wybranym podmiotem uprawnionym. Umowa wraz z załącznikami szczegółowo określi realizowane zadania, termin i miejsce jego wykonania, kwotę przyznanych środków i tryb płatności, warunki realizacji zadania, w tym termin wykorzystania dotacji, sposób jej rozliczenia i zasady zwrotu ich niewykorzystanej części, a także tryb kontroli realizacji zadania.

Przed podpisaniem umowy, wybrany podmiot zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o przyjęciu dotacji.

Po zakończeniu zadania podmiot zobowiązany będzie złożyć sprawozdanie z realizacji zadania.

Osoba do kontaktu: Agnieszka Kasprzyk, starszy inspektor wojewódzki, Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej, tel. 77 45 24 245.