

**Uchwała Nr ...../2024**  
**Zarządu Województwa Opolskiego**  
z dnia        **stycznia 2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2024 roku pn.**

**„Opolskie UTW”**

**skierowanego do organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094) oraz art. 11 ust. 1 i 2, art. 13, w związku z art. 4 ust. 1 pkt 14 i art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571) oraz w związku z § 6 ust. 1 Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Województwo Opolskie lub jednostki organizacyjne Samorządu Województwa Opolskiego, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 5997/2021 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 29 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Województwo Opolskie lub jednostki organizacyjne Samorządu Województwa Opolskiego (z późn. zm.), Zarząd Województwa Opolskiego uchwała co następuje:

**§ 1**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2024 roku pn. **„Opolskie UTW”** skierowany do organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**§ 2**

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

**§ 3**

Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, w aplikacji Generator eNGO oraz w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego w Opolu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

**§ 4**

Wykonanie Uchwały powierza się Zastępcy Dyrektora Departamentu Edukacji i Rynku Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.

**§ 5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Andrzej Buła .....

Zuzanna Donath-Kasiura.....

Zbigniew Kubalańca.....

Szymon Ogłaza.....

Antoni Konopka.....

Załącznik do uchwały nr 11506/2024  
Zarządu Województwa Opolskiego  
z dnia 29 stycznia 2024 r.

**Zarząd Województwa Opolskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2024 roku pn. „Opolskie UTW” skierowany do organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

#### **I. PODSTAWY PRAWNE KONKURSU:**

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwana dalej „Ustawą”.
2. 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, zwane dalej: „Rozporządzeniem”.
3. Regulamin organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Województwo Opolskie lub jednostki organizacyjne Samorządu Województwa Opolskiego, zwany dalej „Regulaminem”.
4. Program współpracy Samorządu Województwa Opolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok, zwany dalej: „Programem współpracy”.

#### **II. ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONKURSU**

1. Rodzaj zadania (sfera pożytku publicznego):  
**Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie.**
2. Numer i nazwa zadania priorytetowego, zgodnie z obowiązującym Programem współpracy:  
**7. 3. Wspieranie działań na rzecz uczenia się przez całe życie**
3. Działania:  
**Wspieranie działań na rzecz szeroko pojętego kształcenia ustawicznego.**
4. Cele oraz oczekiwania stawiane składanym ofertom:
  - 1) **Cel główny: rozwój kształcenia ustawicznego poprzez działania na rzecz Uniwersytetów Trzeciego Wieku na terenie województwa opolskiego**
  - 2) **Cele szczegółowe:**
    - a) **zwiększenie zaangażowania w życie społeczne członków Uniwersytetów Trzeciego Wieku na terenie województwa opolskiego,**
    - b) **promocja wydarzeń organizowanych przez Uniwersytety Trzeciego Wieku z terenu województwa opolskiego,**
    - c) **działania mające na celu szeroko pojęty rozwój członków Uniwersytetów Trzeciego Wieku na terenie województwa opolskiego.**
  - 3) **Składane oferty winny uwzględniać warunki realizacji zadania określone w Regulaminie realizacji projektu „Opolskie UTW”, stanowiącym załącznik nr 3 i będącym integralną częścią niniejszego ogłoszenia.**

- 4) **Cel główny oraz cele szczegółowe powinny zostać osiągnięte poprzez wsparcie działań na rzecz Uniwersytetów Trzeciego Wieku, określone w w/w Regulaminie oraz poprzez kompleksową organizację Wojewódzkiej Inauguracji Roku Akademickiego Uniwersytetów Trzeciego Wieku z terenu województwa opolskiego.**
5. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w trybie:  
**powierzenia wykonania zadania, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.**
6. Wykonanie zadania odbywa się poprzez realizację przedłożonej oferty realizacji zadania.

### III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Na realizację zadań publicznych w ramach ogłaszanego konkursu w 2024 roku przeznaczona jest kwota **do 180 000,00 zł.**
2. Na realizację jednego zadania publicznego w ramach ogłaszanego konkursu nie ustala się maksymalnej kwoty dotacji.
3. Środki na pokrycie kosztów realizacji celów określonych w pkt. II. 4. 4), winny stanowić co najmniej 80% kwoty uzyskanej dotacji.

### IV. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadania publicznego i przyznanie dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 11 i 16 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) lub innych właściwych przepisów.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego jest możliwe, gdy **zgłoszone zadanie spełnia łącznie następujące warunki:**
  - 1) wpisuje się w zakres zadania priorytetowego, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu;
  - 2) wpisuje się w zakres zadań własnych Województwa i jest skierowane do mieszkańców Województwa i/lub realizowane na rzecz Województwa;
  - 3) Podmiot składający ofertę prowadzi działalność statutową w sferze zadań publicznych określonych w ogłoszeniu.
3. Podmioty mogą otrzymywać dotacje z budżetu Województwa Opolskiego na cele publiczne, związane z realizacją zadań Województwa Opolskiego, a także na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją tych zadań (należy uwzględnić w pkt. III 3 Oferty).
4. W opisie zadania określonego w ofercie **Podmiot winien uwzględnić promocję zadania** (należy wyszczególnić w pkt. III 3 Oferty).
5. Zarząd Województwa Opolskiego przyznaje dotację na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań publicznych wyłonionych w konkursie, w drodze uchwały.
6. Szczegółowy katalog kosztów niekwalifikowanych w ramach dotacji został określony w rozdziale I Regulaminu, a także w rozdziale V, podrozdziale III Regulaminu realizacji projektu „Opolskie UTW”.
7. Kwota przyznanej dotacji na realizację zadania publicznego może być niższa, niż wnioskowana. W takim przypadku, Podmiot może zmniejszyć zakres rzeczowy zadania, nie wpływający na istotę tego zadania lub wycofać swoją ofertę.

### V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie winno być wykonane w 2024 roku, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić **po podpisaniu umowy, a zakończenie do dnia 31 grudnia 2024 r.**

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania publicznego pod warunkiem, że Podmiot realizujący zadanie prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa Regulamin realizacji projektu „Opolskie UTW”

## VI. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem koniecznym do skutecznego złożenia oferty jest posiadanie konta w Aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie: [www.opolskie.engo.org.pl](http://www.opolskie.engo.org.pl)
2. **Termin składania ofert ustala się od dnia publikacji ogłoszenia, do dnia 29 lutego 2024 r., do godz. 15:30.**
3. Podmiot może otrzymać w danym roku kalendarzowym jeden raz finansowanie lub dofinansowanie tej samej oferty realizacji zadania publicznego. Oferta, która otrzymała dotację na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadania publicznego, a została złożona do innego konkursu ogłoszonego przez Zarząd, zostaje pozostawiona bez rozpatrzenia.
4. **W ramach ogłaszanego konkursu Podmiot może złożyć nie więcej niż jedną ofertę.**
5. W przypadku złożenia ofert w liczbie większej, niż limit wskazany w ust. 4, Podmiot zobowiązany jest do niezwłocznego wycofania ofert wykraczających poza wskazany limit. W przeciwnym przypadku wszystkie złożone oferty pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Dwa lub więcej Podmiotów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 3 Ustawy.
7. **Oferta składana w ramach konkursu określonego niniejszym ogłoszeniem, winna zostać przygotowana i wysłana wyłącznie w Aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie: [www.opolskie.engo.org.pl](http://www.opolskie.engo.org.pl).**
8. Modyfikacja oferty w Aplikacji Generator eNGO jest możliwa jedynie w przypadku przygotowywania i składania korekt lub aktualizacji oferty.
9. Składana w konkursie oferta powinna zawierać elementy wskazane w art. 14 Ustawy oraz wzorze oferty, określonym Rozporządzeniem. Ponadto, oferta powinna zawierać wszelkie dodatkowe informacje, pozwalające na dokonanie właściwej oceny zgłoszonego zadania, w tym w szczególności:
  - 1) informacje o zasięgu zadania;
  - 2) informacje o ewentualnych odstępstwach w realizacji działań;
  - 3) określenie ryzyk, mogących wystąpić przy realizacji zadania;
  - 4) opis dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w ramach realizowanego zadania publicznego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 6 ustawy z dnia 16 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - 5) opis działań związanych z promocją zadania publicznego;
  - 6) informację o dofinansowaniu inwestycji związanych z realizacją zadania (jeśli dotyczy);
  - 7) zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy (jeśli dotyczy);
  - 8) informacje o planowanych partnerach w realizacji zadania publicznego (jeśli dotyczy).
10. W trakcie dokonywania oceny ofert możliwe jest wezwanie Podmiotu do uzupełnienia dodatkowych dokumentów lub informacji niezbędnych do prawidłowej oceny oferty, a także wezwanie do uzupełnienia braków formalnych, na zasadach określonych w rozdziale IV Regulaminu. Wezwanie wysyłane jest poprzez Aplikację Generator eNGO.

11. Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem. Oferty złożone niezgodnie z Regulaminem lub z niniejszym Ogłoszeniem o konkursie, pozostawia się bez rozpatrzenia.
12. Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do zapewnienia, w zakresie zadania publicznego, dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania (należy uwzględnić w pkt III.3 Oferty).
13. Druk wzoru oferty, druk ramowego wzoru umowy oraz druk sprawozdania z wykonania zadania publicznego, określone w drodze Rozporządzenia, dostępne są na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego oraz w Aplikacji Generator eNGO na stronie: [www.opolskie.engo.org.pl](http://www.opolskie.engo.org.pl).

## **VII. TRYB, KRYTERIA I TERMIN WYBORU OFERT**

1. Rozpatrywanie ofert następuje według zasad oceny i wyboru ofert na realizację zadań publicznych, określonych w Rozdziale IV Regulaminu.
2. Wybór ofert dokonuje się w oparciu o kryteria określone w:
  - 1) Karcie oceny formalnej oferty, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, oraz
  - 2) Karcie oceny merytorycznej oferty, stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Zaopiniowanie ofert przez komisję konkursową nastąpi w terminie do 70 dni od ostatniego dnia, wskazanego na składanie ofert. Opiniowanie ofert odbywa się w kilku etapach.
4. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 90 dni od ostatniego dnia, wskazanego na składanie ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
5. Niniejszy konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku, gdy wpłynie jedna oferta.
6. Wyniki niniejszego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez zamieszczenie:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego;
  - 2) na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego;
  - 3) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego przy ul. Ozimskiej 19 w Opolu, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
  - 4) w Aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie: [www.opolskie.engo.org.pl](http://www.opolskie.engo.org.pl).
7. Zarząd Województwa Opolskiego unieważnia konkurs, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty;
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
8. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w sposób określony w ust. 6.

## **VIII. ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU ZREALIZOWANE W ROKU OGŁOSZENIA KONKURSU ORAZ W ROKU POPRZEDNIM I ZWIĄZANE Z NIMI KOSZTY**

1. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych przez Zarząd Województwa Opolskiego na realizację przez Podmioty zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania na zadania wspierające działania na rzecz szeroko pojętego

kształcenia ustawicznego wyniosła:

- 1) w roku 2023 – 150 000,00 zł;
  - 2) w roku 2022 – 0 zł.
2. Wykazy zrealizowanych zadań tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów, dostępne są na stronie:
- 1) W roku 2023: <https://bip.opolskie.pl/2023/04/zarząd-województwa-opolskiego-ogłasza-otwarty-konkurs-ofert-na-realizację-zadań-publicznych-w-zakresie-nauki-szkolnictwa-wyższego-edukacji-oswiaty-i-wychowania-w-2023-roku-pn-opolskie-utw/>
  - 2) W roku 2022: brak

#### IX. HARMONOGRAM REALIZACJI KONKURSU:

Procedura niniejszego konkursu będzie przeprowadzana w oparciu o następujące terminy:

ETAP KONKURSU	TERMIN KOŃCOWY
Składanie ofert	do 29 lutego 2024 r.
Przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej ofert	do 29 marca 2024 r.*
Rozstrzygnięcie konkursu	do 22 kwietnia 2024 r.*

\* terminy mogą ulec zmianie, jednak z zachowaniem terminów określonych w pkt. VII ust. 3 i ust. 4 niniejszego ogłoszenia

#### X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku rezygnacji Podmiotu lub odmowy podpisania umowy, a także w przypadku wystąpienia innych przyczyn uniemożliwiających podpisanie umowy o dotację, Zarząd Województwa Opolskiego może zarezerwowane środki przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację innych zadań w zakresie pożytku publicznego.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa o dotację zawierana pomiędzy Województwem Opolskim a Podmiotem.
3. W rozliczeniu finansowania zadania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
4. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Województwa Opolskiego może być wyłącznie zawarta umowa o dotację.
5. Szczegółowe informacje dotyczące niniejszego konkursu udzielane są w Departamencie Edukacji i Rynku Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, ul. Ozimska 19 w Opolu, adres e-mail: [w.duda@opolskie.pl](mailto:w.duda@opolskie.pl) tel. 77/ 444 55 44.

**Załącznik nr 1**

Do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2024 roku pn. „Opolskie UTW”

skierowanego do organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**Karta oceny formalnej oferty nr .....**

<b>I</b>	<b>MOŻLIWOŚĆ DOKONANIA OCENY OFERTY</b>	<b>TAK/NIE</b>	<b>DO UZUPEŁNIENIA</b>	<b>UWAGI</b>
1.	Czy oferta wymaga złożenia przez Podmiot dodatkowych dokumentów lub informacji niezbędnych do prawidłowej oceny oferty?			Jeżeli zaznaczono <b>TAK</b> , należy wskazać zakres uzupełnienia oraz jego termin

<b>II</b>	<b>OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE</b>	<b>TAK / NIE</b>	<b>DO KOREKTY</b>	<b>UWAGI</b>
1.	Czy oferta została wysłana w Aplikacji Generator eNGO w terminie określonym w ogłoszeniu ?		-	Jeżeli zaznaczono <b>NIE</b> ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia
2.	Czy zakres zadania określonego w ofercie wpisuje się w zakres zadania priorytetowego, o którym mowa w ogłoszeniu o konkursie?		-	Jeżeli zaznaczono <b>NIE</b> ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia
3.	Czy oferta została złożona przez Podmiot prowadzący działalność statutową w sferze zadań publicznych, określonej w ogłoszeniu o konkursie?		-	Jeżeli zaznaczono <b>NIE</b> ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia
4.	Czy oferta wpisuje się w zakres zadań własnych Województwa i jest skierowana do mieszkańców Województwa i/lub realizowana na rzecz Województwa?			Jeżeli zaznaczono <b>NIE</b> ofertę <b>zwraca się do korekty</b> , celem uzupełnienia braków formalnych. Należy wskazać termin do dokonania korekty

<b>III</b>	<b>DECYZJA W SPRAWIE SPEŁNIENIA WYMOGÓW FORMALNYCH OFERTY</b>	<b>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</b>	<b>UWAGI</b>
1.	Czy dokonano uzupełnienia wymaganych dokumentów, informacji lub korekt w terminie wskazanym w wezwaniu?		Jeżeli zaznaczono <b>NIE</b> ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia
2.	Czy oferta spełnia wszystkie kryteria formalne weryfikowane na etapie oceny formalnej i może zostać przekazana do oceny merytorycznej?		Jeżeli zaznaczono <b>NIE</b> ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia

Imiona i nazwiska członków komisji dokonujących oceny formalnej:

.....

.....

.....



## Załącznik nr 2

Do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2024 roku  
pn. „Opolskie UTW”  
skierowanego do organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów  
wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

## Karta oceny merytorycznej oferty nr .....

Lp.	Kryterium oceny	Zakres oceny punktowej	Przyznana ocena punktowa	Uwagi
1.	<p><b>Ocena możliwości i jakości realizacji zadania publicznego, w szczególności:</b></p> <p>1) ocena czy i w jakim stopniu działania zaproponowane w ofercie oraz planowane rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celów realizacji zadania publicznego wskazanych w ogłoszeniu konkursowym,</p> <p>2) ocena czy planowane rezultaty są spójne z planowanymi działaniami wraz z określeniem jaki jest planowany poziom rezultatów oraz sposób ich mierzenia, a także jakie są oczekiwane zmiany społeczne,</p> <p>3) ocena adekwatności zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego,</p> <p>4) wykorzystania rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania w dalszych działaniach Oferenta (trwałość rezultatów).</p>	0 – 15 punktów		
2.	<p><b>Ocena proponowanego sposobu wykonania zadania i kwalifikacji osób uczestniczących w realizacji zadania, w szczególności:</b></p> <p>1) ocena właściwego doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb,</p> <p>2) ocena potencjału organizacyjnego Podmiotu (Podmiotów) i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania,</p> <p>3) ocena sposobu zarządzania realizacją zadania (podział obowiązków),</p> <p>4) ocena kwalifikacji i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania,</p> <p>5) zasięg i wymiar promocji zadania.</p>	0 – 5 punktów		
3.	<p><b>Ocena rzetelności, terminowości, sposobu rozliczenia środków oraz wypełniania obowiązków informacyjnych podczas realizacji zadań publicznych w latach poprzednich.</b></p>	(-10) – (5) punktów		Przedział od -10 do 0 = ocena negatywna. 0 = brak realizacji zadań w latach poprzednich. Przedział od 0 do 5 = ocena pozytywna.

4.	<b>Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania</b> , w tym udział wkładu własnego (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł), w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ocena wydatków niezbędnych do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów,</li> <li>2) ocena prawidłowości sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów,</li> <li>3) ocena racjonalności i efektywności zaplanowanych wydatków.</li> </ol>	0 – 5 punktów		
5.	<b>Ocena wkładu rzeczowego i osobowego</b> Podmiotu (Podmiotów), w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ocena wkładu rzeczowego, w tym sprzętowego, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, a także wsparcie Podmiotu w tym zakresie przez partnerów realizacji zadania, wskazanych w ofercie,</li> <li>2) ocena wkładu własnego osobowego (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wskazane w pkt IV.2 oferty).</li> </ol>	0 – 5 punktów		
6.	<b>Ocena wpływu realizacji zadania na:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) zwiększenie liczby inicjatyw organizowanych przez i dla członków UTW</li> <li>b) promocję wydarzeń organizowanych przez UTW,</li> <li>c) szeroko pojęty rozwój członków UTW.</li> </ol>	0 – 5 pkt.		
7.	<b>Ocena doświadczenia Podmiotu</b> w realizacji zadań rzecz Uniwersytetów Trzeciego Wieku, seniorów, sektora pomocy społecznej	0 – 10 pkt.		
<b>Liczba punktów ogółem</b>		<b>do 50 punktów</b>		

Imię i nazwisko członka komisji: .....

**Załącznik nr 3**

Do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2024 roku  
pn. „Opolskie UTW”  
skierowanego do organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów  
wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

# REGULAMIN PROJEKTU „Opolskie UTW”

## SŁOWNICZEK:

**Projekt** – zadanie publiczne pn. „Opolskie UTW”, powierzone do realizacji organizacjom pozarządowym lub innym uprawnionym podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mające na celu wsparcie Uniwersytetów Trzeciego Wieku

z terenu województwa opolskiego, poprzez umożliwienie im realizacji ich autorskich inicjatyw;

**Regulamin** – niniejszy dokument, ustalający warunki dla realizacji Projektu;

**Ustawa** – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

**Podmiot** – organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy, wyłoniony w otwartym konkursie ofert na realizację Projektu;

**Dotacja** – to środki finansowe przekazane Podmiotowi na realizację Projektu w formie dotacji w rozumieniu art. 2 pkt 1 Ustawy;

**Umowa o dotację** – to umowa zawarta pomiędzy Województwem Opolskim, a Podmiotem, określona w art. 16 ust. 1 Ustawy;

**Opiekun projektu** – to osoba ze strony Województwa Opolskiego wskazana w umowie o dotację, jako

osoba do kontaktu w sprawach związanych z realizacją Projektu;

**Inicjatywa** – działanie zgłoszone przez grupę osób do realizacji w ramach Projektu;

**Wnioskodawca inicjatywy** – grupa inicjatywna, złożona z członków Uniwersytetów Trzeciego Wieku, uprawniona zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu, do złożenia wniosku o realizację inicjatywy w ramach Projektu;

**Realizator inicjatywy** – grupa inicjatywna, której zgłoszona inicjatywa została wyłoniona do realizacji w ramach Projektu;

**Uniwersytet Trzeciego Wieku** – zorganizowana forma kształcenia, przeznaczona dla osób w wieku poprodukcyjnym, czyli w tzw. „trzecim wieku”, zwana dalej UTW;

**Porozumienie o współpracy** – to dokument określający zakres oraz podział zadań pomiędzy Podmiotem, a Realizatorem Inicjatywy.

## **I. ZAŁOŻENIA PROJEKTU „OPOLSKIE UTW”**

1. „Opolskie UTW” jest autorskim projektem przygotowanym przez Województwo Opolskie, z myślą o rozwoju kształcenia ustawicznego poprzez działania na rzecz Uniwersytetów Trzeciego Wieku z terenu województwa opolskiego.
2. Niniejszy regulamin określa warunki realizacji Projektu, którego cele zostały wskazane w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
3. Inicjatywą zgłoszoną do realizacji w ramach Projektu, może być każde działanie, które przyczyni się do osiągnięcia celów wskazanych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

## **II. OBOWIĄZKI PODMIOTU REALIZUJĄCEGO PROJEKT**

1. Podmiot realizujący Projekt winien opracować harmonogram spotkań z Wnioskodawcami celem dotarcia do Wnioskodawców inicjatyw.
2. Podmiot realizujący Projekt, zobowiązany jest ogłosić nabór wniosków, dokonać oceny formalnej i wyłonić do realizacji inicjatywy, spośród inicjatyw zgłoszonych przez Wnioskodawców inicjatyw, na rzecz co najmniej 23 Uniwersytetów Trzeciego Wieku w województwie opolskim.
3. W ramach realizacji Projektu, Podmiot zobowiązany jest do realizacji **działań mentorskich**, względem Realizatorów inicjatyw, w tym działań mających na celu zapoznanie Realizatorów inicjatyw z zasadami właściwej promocji inicjatyw. Działaniami mentorskimi mogą być organizowane szkolenia, warsztaty, konsultacje, a także inne formy wsparcia, organizowane przed oraz w trakcie naboru wniosków.
4. Podmiot realizujący Projekt zobowiązany jest do monitorowania realizacji inicjatyw, celem zapewnienia prawidłowej, zgodnej z prawem oraz założeniami Projektu, realizacji inicjatyw.
5. Podmiot realizujący Projekt zobowiązany jest do opracowania po zakończeniu Projektu, prezentacji zawierającej podsumowanie wszystkich zrealizowanych inicjatyw, z wykorzystaniem materiałów przygotowanych i publikowanych w mediach społecznościowych w trakcie realizacji inicjatyw. Zakres, forma oraz termin przekazania prezentacji winien być uzgodniony z Opiekunem projektu.

## **III. RODZAJE INICJATYW REALIZOWANYCH W PROJEKCIE**

1. Zgłaszane inicjatywy powinny polegać na realizacji działań na rzecz Uniwersytetów Trzeciego Wieku z terenu województwa opolskiego – wydarzeń, konkursów, pokazów, zajęć, warsztatów, szkoleń, wykładów, spotkań, wyjazdów itp.
2. Zgłaszane Inicjatywy muszą być zgodne z prawem, a także nie mogą być sprzeczne z ogólnymi warunkami określonymi w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację Projektu.
3. Zgłaszane inicjatywy mogą mieć dowolny zasięg oddziaływania, przy czym powinny być realizowane na terenie województwa opolskiego, lub poza nim – za zgodą Podmiotu realizującego Projekt.

## **IV. CZAS REALIZACJI**

1. Projekt realizowany jest przez Podmiot **od dnia podpisania umowy o dotację do 31. 12. 2024 r.**
2. Inicjatywy można realizować w okresie **od dnia wyłonienia poszczególnych inicjatyw do realizacji, do dnia 30. 11. 2024 r.**

## V. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ INICJATYW

### 1. WYSOKOŚĆ I WARUNKI KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW W PROJEKCIE

- 1) Dotacja musi być wykorzystana w okresie realizacji Projektu. Nie ma możliwości ponoszenia wydatków z dotacji przed datą rozpoczęcia i po dacie zakończenia Projektu.
- 2) Finansowanie inicjatywy polega na poniesieniu przez Podmiot wydatków, koniecznych do realizacji danej inicjatywy, zgodnie z ustalonym kosztorysem inicjatywy, z zastrzeżeniem zasad dotyczących kwalifikowalności wydatków, określonych w podrozdziale III oraz w rozdziale I Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert.
- 3) Realizator inicjatywy może uzyskać finansowanie na realizację maksymalnie 2 zgłoszonych przez siebie inicjatyw, z zastrzeżeniem, że inicjatywy te w sposób znaczący różnią się od siebie.
- 4) Na rzecz jednego UTW łączna suma finansowania inicjatyw nie może przekroczyć kwoty 5 000 zł.

### 2. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH

- 1) W ramach realizowanego Projektu nie przewiduje się wniesienia przez Podmiot i Realizatorów inicjatyw wkładu własnego finansowego, rzeczowego lub osobowego.
- 2) Realizatorzy inicjatyw, w ramach realizowanego projektu, mogą korzystać ze swoich zasobów rzeczowych i osobowych. Wniesione zasoby nie stanowią wkładu rzeczowego lub osobowego, w rozumieniu Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert.

### 3. KOSZTY RODZAJOWE DLA REALIZOWANYCH INICJATYW I KWALIFIKALNOŚĆ WYDATKÓW

- 1) Wydatki w ramach finansowania inicjatyw są kwalifikowalne, jeżeli są:
  - a) niezbędne dla realizacji danej inicjatywy;
  - b) racjonalne i efektywne;
  - c) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji poszczególnych inicjatyw;
  - d) udokumentowane;
  - e) zostały przewidziane w budżecie na realizację Projektu;
  - f) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 2) Nie jest dozwolone pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców inicjatyw.
- 3) Kosztami kwalifikowalnymi są wydatki związane bezpośrednio z realizacją inicjatyw, na przykład: materiały na warsztaty dla uczestników, poczęstunek (z zastrzeżeniem pkt 7 b)), koszty transportu, wynajem sprzętu, nagłośnienia, koszty druku, wynagrodzenia specjalistów, koszty promocji.
- 4) W ramach kosztów kwalifikowalnych możliwe jest sfinansowanie kart podarunkowych lub innych nagród rzeczowych dla uczestników realizowanych inicjatyw, o ile wartość jednostkowa nagrody dla jednej osoby nie przekracza 200 zł brutto.
- 5) W przypadku prowadzenia zajęć, warsztatów itp., stawki za ich prowadzenie muszą być uzasadnione i zgodne z cenami rynkowymi.
- 6) Niedopuszczalne jest wykonywanie w tym samym czasie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie różnych rodzajów umów – umowy o pracę, umowy porozumienia na świadczenie wolontariatu, umowy cywilno-prawnej, w ramach jednej inicjatywy.
- 7) Niekwalifikowalne jest finansowanie:

- a) świadczeń pieniężnych dla osób wchodzących w skład grupy będącej Realizatorem inicjatywy;
- b) kosztów usługi cateringu lub usługi restauracyjnej, jeżeli nie jest niezbędnym elementem realizacji inicjatywy;
- c) zakupu elementów wyposażenia i innych przedmiotów, których koszt jednostkowy przekracza wartość 500 zł brutto;
- d) kosztów realizacji inicjatywy, które w ocenie Podmiotu nie są racjonalne dla danej inicjatywy;
- e) działań o charakterze religijnym;
- f) działań o charakterze politycznym.

#### 4. WYKORZYSTANIE RZECZY ZAKUPIONYCH W RAMACH DOTACJI PO ZAKOŃCZENIU REALIZACJI PROJEKTU

- 1) Zakupione w ramach dotacji rzeczy nie mogą zostać zbyte przez 5 lat od daty ich zakupu, a także nie mogą być wykorzystywane na cele inne niż mieszczące się w sferze pożytku publicznego, w szczególności nie mogą być wykorzystane na prowadzenie działalności gospodarczej lub na prywatny użytek Realizatorów inicjatyw.
- 2) Rzeczy zakupione w ramach realizacji inicjatyw stanowią własność Podmiotu, który wydatkował środki na ich zakup.
- 3) Na czas realizacji inicjatywy, Realizatorzy inicjatyw korzystają z rzeczy zakupionych przez Podmiot, w celu realizacji inicjatywy.
- 4) Po zakończeniu realizacji Projektu, Podmiot może użyczyć zakupione rzeczy wybranej organizacji lub instytucji z terenu województwa opolskiego, celem wykorzystania ich na rzecz realizacji działań społecznie użytecznych. Realizator inicjatywy ma prawo do zaproponowania organizacji lub instytucji, której Podmiot mógłby użyczyć zakupione rzeczy. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Podmiot, biorąc pod uwagę w szczególności możliwość szerokiego wykorzystania zakupionych przedmiotów na rzecz realizacji działań społecznie użytecznych.

## VI. ZASADY NABORU WNIOSKÓW O REALIZACJĘ INICJATYW

### 1. OGŁOSZENIE NABORU WNIOSKÓW O REALIZACJĘ INICJATYW

- 1) Nabór wniosków prowadzony jest przez Podmiot realizujący Projekt i w formie określonej przez Podmiot.
- 2) Rozpoczęcie naboru wniosków winno nastąpić najpóźniej w terminie **do 30 dni od dnia podpisania przez Podmiot umowy o dotację.**
- 3) Podmiot realizujący Projekt ogłasza nabór wniosków, powiadamiając Uniwersytety Trzeciego Wieku i realizując działania mentorskie względem Wnioskodawców.
- 4) Nabór wniosków odbywa się w trybie ciągłym, od dnia jego rozpoczęcia, aż do wyczerpania puli środków przyznanej na realizację inicjatyw, z zastrzeżeniem, że realizacja inicjatyw musi zostać **zakończona do dnia 30. 11. 2024 r.**
- 5) Najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem naboru wniosków, Podmiot zobowiązany jest poinformować Opiekuna projektu o planowanej dacie oraz formie rozpoczęcia naboru.

- 6) Najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem naboru wniosków, Podmiot zobowiązany jest przekazać informację o terminie i formie naboru wniosków do Uniwersytetów Trzeciego Wieku z terenu województwa opolskiego.

## 2. WNIOSKODAWCY INICJATYW

- 1) Inicjatywy mogą być zgłaszane przez Wnioskodawców inicjatyw.
- 2) Wnioskodawcami inicjatyw mogą być wszelkie grupy złożone z członków Uniwersytetów Trzeciego Wieku z terenu województwa opolskiego.
- 3) Wnioskodawca inicjatywy, winien spełniać łącznie następujące warunki:
  - a) Liczba członków – min. 5 osób będących członkami Uniwersytetu Trzeciego Wieku z terenu województwa opolskiego;
  - b) Jedna osoba może wchodzić w skład tylko jednej grupy będącej Wnioskodawcą inicjatywy;
- 4) Wnioskodawca inicjatywy może ubiegać się o sfinansowanie inicjatywy polegającej na realizacji działań na rzecz UTW, określonych w rozdziale III niniejszego Regulaminu.

## 3. ZŁOŻENIE WNIOSKU

- 1) Wniosek o realizację inicjatywy winien zostać przygotowany i dostarczony do Podmiotu realizującego Projekt w sposób określony przez Podmiot w ogłoszeniu o naborze wniosków. Wzór wniosku o realizację inicjatywy stanowi załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.
- 2) Wnioskodawca inicjatywy ubiegający się o sfinansowanie realizacji inicjatywy, winien uzyskać poparcie dla swojej inicjatywy, co najmniej 10 członków danego Uniwersytetu Trzeciego Wieku z terenu województwa opolskiego. Załączenie skanu listy poparcia inicjatywy jest warunkiem koniecznym do złożenia wniosku o realizację inicjatywy. Wzór listy poparcia inicjatywy stanowi załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu.
- 3) Wniosek o realizację inicjatywy winien być podpisany przed zawarciem porozumienia o realizacji inicjatywy, o którym mowa w rozdziale IX niniejszego Regulaminu, przez każdego z członków grupy stanowiącej Wnioskodawcę inicjatywy.
- 4) Wniosek o realizację inicjatywy może zostać wycofany przez Wnioskodawcę inicjatywy, w każdym czasie, pod warunkiem, że realizacja inicjatywy nie została rozpoczęta, a Podmiot finansujący inicjatywę nie podjął już zobowiązań na rzecz jej realizacji.

## 4. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

- 1) Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu udziału w naborze wniosków i ewentualnej realizacji inicjatyw w ramach realizowanego Projektu.
- 2) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w toku rozpatrywania wniosków oraz realizacji inicjatyw jest Samorząd Województwa Opolskiego reprezentowany przez Marszałka Województwa Opolskiego, a także Podmiot realizujący Projekt.
- 3) Podmiot realizujący Projekt zobowiązany jest do opracowania klauzuli informacyjnej RODO i przekazania jej Opiekunowi projektu, najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem naboru wniosków o realizację inicjatyw.



## **VII. ZASADY OCENY WNIOSKÓW**

1. Wnioski o realizację inicjatyw rozpatrywane są w terminie do **30 dni od daty złożenia wniosku**, określonego. Termin ten może ulec wydłużeniu, w przypadku konieczności uzupełnienia braków formalnych.
2. Każdy wniosek podlega ocenie formalnej, sporządzanej przez dwie osoby wyznaczone przez Podmiot realizujący Projekt.
3. Ocena formalna sporządzana jest zgodnie z wzorem karty oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych możliwych do usunięcia poprzez wprowadzenie zmiany lub uzupełnienia wniosku, Podmiot wzywa Wnioskodawcę inicjatywy do uzupełnienia braków formalnych.
5. Nieuzupełnienie braków formalnych wniosku, w terminie wskazanym przez Podmiot, powoduje negatywną ocenę formalną.
6. Wnioski, które uzyskały negatywną ocenę formalną, nie podlegają dalszemu procedowaniu.
7. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.
8. Ocenę merytoryczną dokonuje powołana przez Podmiot Komisja oceniająca wnioski, zgodnie z wzorem karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
9. W skład Komisji oceniającej wnioski wchodzi dwóch przedstawicieli Podmiotu i dwóch przedstawicieli Marszałka Województwa Opolskiego. Każdy z członków Komisji oceniającej wnioski podpisuje deklarację o bezstronności.
10. Posiedzenia Komisji oceniającej wnioski zwoływane są według potrzeb, przez właściwy Podmiot realizujący Projekt.
11. Z każdego posiedzenia Komisji oceniającej wnioski, przedstawiciel Podmiotu realizującego Projekt sporządza protokół ustaleń, który podpisywany jest przez każdego z członków Komisji oceniającej wnioski.
12. Protokół ustaleń, o którym mowa w ust. 11, podlega publikacji na stronie internetowej Podmiotu realizującego Projekt, w terminie do 5 dni od daty posiedzenia Komisji oceniającej wnioski. Wzór protokołu ustaleń stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
13. Ocena merytoryczna sporządzana jest indywidualnie i niezależnie przez każdego z członków Komisji oceniającej wnioski.
14. Członkowie Komisji oceniającej wnioski dokonują oceny merytorycznej na podstawie wytycznych zawartych w karcie oceny merytorycznej. Swoją ocenę przedstawiają w oparciu o system punktów przyporządkowanych poszczególnym kryteriom.
15. Maksymalna liczba punktów jaką może przyznać jeden członek Komisji oceniającej wnioski wynosi 30 pkt.
16. Pozytywna ocena merytoryczna oznacza, że uśredniona liczba punktów uzyskanych w wyniku ocen członków Komisji oceniającej wnioski, wynosi co najmniej 20.
17. Od oceny formalnej, jak i od oceny merytorycznej nie przysługuje odwołanie.

## **VIII. WYBÓR INICJATYW DO REALIZACJI**

1. Do realizacji przechodzą wnioski, dla których spełnione są łącznie warunki:
  - 1) wniosek uzyskał pozytywną ocenę merytoryczną;
  - 2) Podmiot realizujący Projekt nie wyczerpał puli środków na realizację inicjatyw.
2. Inicjatywy, które uzyskały negatywną ocenę merytoryczną nie podlegają dalszemu procedowaniu i nie przechodzą do realizacji.

3. Komisja oceniająca wnioski ma prawo ustalenia kwoty finansowania innej niż wnioskowano, jeżeli uzna, że przedstawione w budżecie kwoty nie odpowiadają realiom cenowym, bądź też mogą negatywnie wpłynąć na prawidłową realizację inicjatywy.
4. Podmiot ma prawo do przerwania oceny wniosku na każdym etapie, a także do odstąpienia od realizacji inicjatywy, jeżeli wyjdzie na jaw, że wniosek w istotnej części zawiera informacje nieprawdziwe lub jego realizacja w jakikolwiek sposób prowadziłaby do złamania przepisów prawa.

#### **IX. POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY**

1. Po dokonaniu wyboru inicjatyw do realizacji, Podmiot niezwłocznie przygotowuje projekt Porozumienia o współpracy, zawieranego pomiędzy Podmiotem a Realizatorem inicjatywy.
2. Porozumienie o współpracy winno określać:
  - 1) planowany harmonogram realizacji inicjatywy;
  - 2) planowany kosztorys realizacji inicjatywy;
  - 3) podział zadań pomiędzy Podmiotem, a Realizatorem inicjatywy;
3. Porozumienie o współpracy podpisywane jest przez osoby właściwe do reprezentacji Podmiotu, oraz wszystkich przedstawicieli Realizatora inicjatywy.

#### **X. REALIZACJA INICJATYW**

1. Realizacja inicjatywy winna być zgodna z założeniami wniosku o realizację inicjatywy.
2. Inicjatywa realizowana jest wspólnie przez Podmiot i Realizatora inicjatywy.
3. Za prawidłową, zgodną z prawem oraz założeniami Projektu, realizację inicjatywy odpowiada Podmiot finansujący inicjatywę.
4. Realizator inicjatywy, na każdym etapie aktywnie uczestniczy w jej realizacji, wypełniając określone w Porozumieniu o współpracy zadania, a także pełniąc rolę lidera realizowanej inicjatywy.
5. Podmiot finansujący inicjatywę pełni rolę wspierającą i mentorską w stosunku do Realizatora inicjatywy.
6. Na etapie realizacji inicjatywy, w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w ustalonym kosztorysie inicjatywy, jeśli nie zaburza to w sposób istotny założeń określonych we wniosku o realizację inicjatywy oraz ustaleń określonych Porozumieniem o współpracy.
7. Wszelkie wątpliwości winny być wyjaśniane bezpośrednio pomiędzy Podmiotem, a Realizatorem inicjatywy.

#### **XI. PROMOCJA INICJATYW**

1. Podmiot oraz Realizatorzy inicjatyw zobowiązani są do:
  - 1) informowania, że inicjatywa jest finansowana z budżetu Województwa Opolskiego na wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanej inicjatywy;
  - 2) umieszczenia logo lub herbu Województwa na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanych inicjatyw, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność – logo dostępne na stronie:  
[https://www.opolskie.pl/region/promocja/herbflagi-i-logo/;](https://www.opolskie.pl/region/promocja/herbflagi-i-logo/)

- 3) wystosowania zaproszeń dla Zarządu Województwa Opolskiego do udziału w realizowanych inicjatywach;
  - 4) poinformowania Opiekuna projektu o terminie i miejscu realizacji inicjatywy, co najmniej na 7 dni przed jego rozpoczęciem.
2. Realizatorzy inicjatyw zobowiązani są uwzględnić przy realizacji swoich inicjatyw, działania informacyjno-promocyjne.
  3. Produkty zakupione lub wytworzone w toku realizacji inicjatyw, o ile ich rozmiar i specyfika na to pozwala, winny być oznaczone zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

## **XII. ZASADY DOKUMENTOWANIA INICJATYW**

1. Podmiot wraz z Realizatorami inicjatyw zobowiązani są do bieżącego dokumentowania realizowanych działań w sposób przejrzysty i czytelny. Dokumentacja powinna w szczególności odzwierciedlać wszystkie zrealizowane w ramach inicjatywy działania, wytworzone produkty i osiągnięte rezultaty.
2. Po zakończeniu realizacji inicjatyw, Podmiot realizujący Projekt zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania Opiekunowi projektu:
  - 1) dokumentacji zdjęciowej potwierdzającej realizację inicjatyw;
  - 2) prezentacji podsumowującej realizację inicjatyw;
  - 3) wykazu linków do publikowanych w ramach poszczególnych inicjatyw, materiałów w mediach społecznościowych.

## **XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie lub też dotyczących wykładni jego zapisów, każdorazowo pierwszeństwo znajdują zapisy Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Województwo Opolskie lub jednostki organizacyjne Samorządu Województwa Opolskiego, a także wykładnia zapisów Ustawy.
2. Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego ma prawo do interpretowania zapisów zawartych w niniejszym Regulaminie. W razie wątpliwości Podmiot może wystąpić o interpretację zapisów wzbudzających wątpliwość.
3. Podmiot, a także Realizatorzy inicjatyw, zobowiązani są do stosowania się do udzielonych interpretacji.

### ZAŁĄCZNIKI:

1. Wzór wniosku o realizację inicjatywy
2. Wzór listy poparcia inicjatywy
3. Wzór karty oceny formalnej inicjatywy
4. Wzór karty oceny merytorycznej inicjatywy
5. Wzór protokołu ustaleń Komisji oceniającej wnioski

**WNIOSEK O REALIZACJĘ INICJATYWY  
W RAMACH PROJEKTU „OPOLSKIE UTW”**

<b>1. TYTUŁ INICJATYWY:</b>			
<b>2. NAZWA WNIOSKODAWCY:</b>			
<b>3. NAZWA UTW, NA RZECZ KTÓREGO REALIZOWANA JEST INICJATYWA</b>			
<b>4. PLANOWANY CZAS REALIZACJI INICJATYWY:</b>			
<b>OD:</b>	Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę.	<b>DO:</b>	Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę.
<b>5. POWIAT, NA TERENIE KTÓREGO MA BYĆ REALIZOWANA INICJATYWA:</b>			
<input type="checkbox"/> Brzeski		<input type="checkbox"/> Nyski	
<input type="checkbox"/> Głubczycki		<input type="checkbox"/> Oleski	
<input type="checkbox"/> Kędzierzyńsko- Kozielski		<input type="checkbox"/> Opolski	
<input type="checkbox"/> Kluczborski		<input type="checkbox"/> m. Opole	
<input type="checkbox"/> Krapkowicki		<input type="checkbox"/> Prudnicki	
<input type="checkbox"/> Namysłowski		<input type="checkbox"/> Strzelecki	
<b>6. MIEJSCE REALIZACJI INICJATYWY</b>			
<b>Gmina:</b>			
<b>Miejscowość:</b>			
<b>Adres:</b>			

**7. OPIS INICJATYWY – KRÓTKA CHARAKTERYSTYKA**

(należy opisać cel, do kogo jest skierowana)

**8. UZASADNIENIE INICJATYWY**

(należy wskazać, dlaczego inicjatywa powinna zostać zrealizowana, jakie niesie korzyści dla społeczności lokalnej i jak może przyczynić się do rozwoju UTW)

**9. SZACUNKOWA LICZBA UCZESTNIKÓW INICJATYWY**

.....

**10. HARMONOGRAM REALIZACJI INICJATYWY**

termin	działanie

**11. PLANOWANE DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE**

12. SZACUNKOWY KOSZTORYS INICJATYWY			
Lp.	Nazwa kosztu	Wartość	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
<b>Razem:</b>			
13. IMIONA I NAZWISKA OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD WNIOSKODAWCY INICJATYWY			
Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa UTW	Nr telefonu
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
14. OSOBA DO KONTAKTU			
Lp.	Imię i nazwisko	Nr telefonu	E-mail
1.			
15. Klauzula RODO			
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną RODO. <input type="checkbox"/> Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem realizacji projektu „OPOLSKIE UTW”. <input type="checkbox"/> Oświadczam, że jestem uprawniony/a do zgłaszania inicjatywy zgodnie z Regulaminem realizacji projektu „OPOLSKIE UTW”. <input type="checkbox"/> Oświadczam, że wszystkie podane w formularzu oraz w załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym. <input type="checkbox"/> Wyrażam zgodę na ewentualną modyfikację inicjatywy. <input type="checkbox"/> Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych we wniosku, w celu realizacji procedury naboru wniosków oraz realizacji inicjatywy w ramach projektu „OPOLSKIE UTW”			

..... (data)	..... (podpis)
..... (data)	..... (podpis)
..... (data)	..... (podpis)
..... (data)	..... (podpis)
..... (data)	..... (podpis)
Załączniki: 1. Lista poparcia inicjatywy 2. .... 3. .... 4. ....	

**LISTA POPARCIA  
CZŁONKÓW UNIWERSYTETU TRZECIEGO WIEKU DLA INICJATYWY  
ZGŁASZANEJ W RAMACH PROJEKTU „OPOLSKIE UTW”**

Tytuł inicjatywy:				
Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa UTW	Miejscowość	<b>Czytelny podpis</b> <i>Oświadczam, że popieram niniejszą inicjatywę oraz potwierdzam prawdziwość danych, a także że zapoznałem/-am się z klauzulą informacyjną RODO*</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

\* Klauzula informacyjna RODO:

---

---

---



**KARTA OCENY FORMALNEJ  
INICJATYWY ZGŁOSZONEJ W RAMACH PROJEKTU „OPOLSKIE UTW”**

KRYTERIA FORMALNE		TAK	NIE
1.	Czy liczba osób wchodzących w skład Wnioskodawcy inicjatywy jest równa lub większa niż 5?		
2.	Czy dołączono listę poparcia?		
3.	Czy każda z osób wchodzących w skład Wnioskodawcy inicjatywy wpisała nazwę UTW, do którego należy?		
4.	Czy zachowana jest zasada, że każda z osób wchodzących w skład Wnioskodawcy inicjatywy jest członkiem tylko jednej grupy będącej Wnioskodawcą inicjatywy?		
5.	Czy planowany termin realizacji inicjatywy jest zgodny z założeniami Projektu?		
6.	Czy planowana realizacja inicjatywy mieści się na terenie województwa opolskiego, lub zasadna jest realizacja poza województwem opolskim?		
7.	Czy zgłoszona do realizacji inicjatywa uzyskała wcześniej finansowanie w ramach Projektu?		
8.	Czy suma dofinansowania inicjatyw dla danego UTW nie przekracza 5 000 zł?		

**CZY WNIOSEK O REALIZACJĘ INICJATYWY WYMAGA UZUPEŁNIENIA?\***

TAK

NIE

Jeśli zaznaczono TAK, należy wskazać zakres:

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

**Dodatkowe adnotacje:**

.....  
.....

**Data i podpis osób dokonujących oceny formalnej:**

data ..... podpis.....

data ..... podpis.....

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ INICJATYWY  
ZGŁOSZONEJ W RAMACH PROJEKTU „OPOLSKIE UTW”**

KRYTERIA MERYTORYCZNE		ZAKRES PUNKTÓW	LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW
1.	Ocena zasadności realizacji zgłoszonej inicjatywy. Czy zaproponowana inicjatywa przyczyni się do: 1) zwiększenia zaangażowania w życie społeczne członków Uniwersytetów Trzeciego Wieku na terenie województwa opolskiego, lub 2) promocji wydarzeń organizowanych przez Uniwersytety Trzeciego Wieku z terenu województwa opolskiego, lub 3) działanie ma na celu szeroko pojęty rozwój członków Uniwersytetów Trzeciego Wieku na terenie województwa opolskiego.	<b>0-10</b>	
2.	Ocena trafności zaplanowanych działań w ramach inicjatywy, w szczególności: 1) Czy zaproponowane działania stanowią atrakcyjną ofertę dla grupy adresatów inicjatywy? 2) Czy właściwie dobrana jest grupa adresatów oraz liczba uczestników inicjatywy? 3) Czy prawidłowo zaplanowano harmonogram działań?	<b>0-10</b>	
3.	Ocena racjonalności kosztorysu	<b>0-5</b>	
4.	Ocena zaplanowanych działań informacyjno-promocyjnych	<b>0-5</b>	
<b>SUMA:</b>		<b>do 30 pkt.</b>	

UZYSKANA OCENA MERYTORYCZNA:

- POZYTYWNA ( $\geq 20$  punktów)  
 NEGATYWNA ( $< 20$  punktów)

Dodatkowe adnotacje:

.....

Data i podpis członka Komisji oceniającej wnioski:

data ..... podpis.....  
data ..... podpis.....  
data ..... podpis.....  
data ..... podpis.....

**PROTOKÓŁ USTALEŃ KOMISJI OCENIAJĄCEJ WNIOSKI  
ZGŁOSZONE W RAMACH PROJEKTU „OPOLSKIE UTW”**

Termin posiedzenia komisji:										
Lp.	Nr wniosku	Tytuł inicjatywy	Nazwa wnioskodawcy - grupy inicjatywnej	Imiona i nazwiska członków grupy inicjatywnej	Powiat	Miejscowość	Planowany termin realizacji inicjatywy	Planowana wysokość finansowania inicjatywy	Wynik oceny formalnej	Wynik oceny merytorycznej (punktacja)

Dodatkowe adnotacje:

Podpisy członków komisji:

.....	.....	.....	.....
-------	-------	-------	-------