

Załącznik do Uchwały Nr .....<sup>3533</sup>...../2017  
Zarządu Województwa Opolskiego  
z dnia .....<sup>17 marca</sup>..... 2017 roku

## Zarząd Województwa Opolskiego

na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 1817 z późn. zm.)

ogłasza:

**otwarty konkurs ofert na wykonanie przez organizacje i inne uprawnione Podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w roku 2017 zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa Opolskiego w zakresie pomocy społecznej na realizację zadania nr 16 pn.: „Regionalny Dzień Seniora” projektu pn.: „Nie – Sami – Dzielni – rozwój usług społecznych oraz wspierających osoby niesamodzielne” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VIII-Integracja Społeczna, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego**

### I. Rodzaje, zakres, tryb i formy realizacji zadań

1. W ramach priorytetu *Wsparcie osób, rodzin i środowisk znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej oraz integracja i reintegracja zawodowa i społeczna osób wykluczonych społecznie bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym*, w tym: *aktywizacja zawodowa i społeczna grup zagrożonych wykluczeniem społecznym*, w tym *organizacja imprez o charakterze sportowym, rekreacyjnym, kulturalnym oraz spotkań świątecznych*, zakresem zadania objęty zostanie następujący obszar tematyczny:
  - 1) Regionalny Dzień Seniora - na który mają składać się w szczególności działania:
    - a) organizacja prelekcji nt. wykorzystania kapitału społecznego seniorów, prezentacje dobrych praktyk dotyczących wykorzystywania wiedzy, zasobów i możliwości seniorów przez co wskazane zostanie, że choć starość jest nieunikniona to nie musi ona oznaczać bierności, choroby, samotności, wręcz przeciwnie, dzięki wydłużaniu się ludzkiego życia i stałej poprawie jego jakości, w tym także stanu zdrowia, może być to czas aktywnej realizacji własnych pasji i marzeń. Czy to w ramach aktywności zawodowej czy społecznej,
    - b) organizacja wykładu „Bezpieczny Senior” zapobieganie przestępstwom,
    - c) organizacja występów artystycznych, w tym zespołów senioralnych, ale także w ramach integracji międzypokoleniowej także zespołów młodzieżowych i dziecięcych, kabaret,
    - d) organizację stoisk informacyjnych dotyczących w szczególności:
      - przysługujących praw,

- możliwości korzystania z usług społecznych: kulturalnych, edukacyjnych, itp.,
- e) organizacja stoisk edukacyjnych dotyczących m.in. zachowań prozdrowotnych, w tym dot. informacji o migotaniu przedsionków i ryzyku związanym wystąpienia udaru mózgu,
  - f) organizacja stoiska informacyjnego organizacji pozarządowych działających na rzecz osób niepełnosprawnych, dot. sprzętu rehabilitacyjnego i rehabilitacji, ofert pracy, możliwości uzyskania różnego rodzaju pomocy itp.,
  - g) wystawienie namiotu, w którym realizowane będą badania: pomiar ciśnienia tętniczego, poziomu cukru we krwi,
  - h) zorganizowanie mobilnego gabinetu (minibusa), gdzie wykonywane będą badania EKG,
  - i) zapewnienie skromnego poczęstunek (kawa, herbata, ciasto).
2. Celem zadania ma być:
- a) aktywizacja społeczna seniorów – powód do wyjścia z domu, spotkania się z ciekawymi ludźmi i zapoznawanie się z możliwościami aktywności społecznej, które posiadają pomimo swojego wieku,
  - b) aktywizacja edukacyjna w zakresie bezpiecznych zachowań –zapobieganie padania ofiarami przestępstw,
  - c) aktywizacja kulturalna –występy artystyczne bez tzw. ghettoizacji aktywności kulturalnej seniorów, tj. z udziałem występów zespołów młodzieżowych i dziecięcych, co będzie odpowiedzią na brak zaangażowania większości seniorów w tę sferę życia i skupianie się na bieżących potrzebach bytowych i życiu rodzinnym.
3. **Wykonanie zadania odbywa się poprzez realizację przedłożonej oferty realizacji zadanie.**
4. Szczegółowe przedsięwzięcia zawarte w ofercie mogą być realizowane w formach zapewniających najwyższą skuteczność działań wskazanych w pkt. .1 niniejszego ogłoszenia.
5. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w trybie: powierzenia wykonania zadania, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

## II. **Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2017**

1. Na realizację zadania publicznego przeznacza się kwotę do **50.000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) **ze środków zadania nr 16 pn.: „Regionalny Dzień Seniora” projektu pn.: „Nie – Sami – Dzielni – rozwój usług społecznych oraz wspierających osoby niesamodzielne” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VIII-Integracja Społeczna, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego**
2. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie te można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Województwa.
3. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych przez Zarząd Województwa na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju przez Podmioty w roku 2017 wyniosła 0 zł i w roku 2016 wyniosła 0 zł.

## III. **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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub innych właściwych przepisów.

2. Podmioty mogą otrzymywać dotacje na cele publiczne, związane z realizacją zadań Województwa, a także na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją tych zadań.
3. Zarząd Województwa przyznaje dotacje na finansowanie realizacji zadań publicznych wyłonionych w konkursie, w drodze zawarcia umowy.
4. Dotacje nie mogą być przyznawane na:
  - 1) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, za wyjątkiem kosztów związanych z realizacją zadania publicznego,
  - 2) dotowanie zadań, które są dofinansowywane z budżetu województwa, na podstawie przepisów szczególnych,
  - 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - 4) działalność gospodarczą Podmiotów,
  - 5) działalność polityczną i religijną.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Podmiot może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
6. Niewykorzystane kwoty dotacji podlegają zwrotowi na rachunek Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji w trakcie roku budżetowego.
7. Zarząd Województwa może odmówić Podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, Podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Podmiotu.
8. W przypadku nie przestrzegania warunków zawartych w umowie (stwierdzonego na podstawie bieżącej analizy sprawozdań merytorycznych i finansowych lub na podstawie kontroli przeprowadzonej w miejscu realizacji umowy), w szczególności wydatkowania środków finansowych niezgodnie z ich przeznaczeniem, dokonywania samowolnych lub nieuzasadnionych zmian rzeczowych i finansowych, niegospodarnego i nieoszczędnego wydatkowania kwot dotacji, uzyskiwania dochodów z tytułu realizacji zleconych zadań, zastrzega się w umowie prawo do wstrzymania dalszego finansowania zadania oraz do wystąpienia o zwrot dotychczas przekazanych środków finansowych wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

#### IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie pn.: *Regionalny Dzień Seniora* ma być wykonane w **październiku 2017 na terenie miasta Opolu**, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić bezpośrednio po rozstrzygnięciu konkursu przez Zarząd Województwa i podpisaniu umowy, a zakończenie **do dnia 31 października 2017 r.**
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. W budżecie zadania Podmiot winien uwzględnić środki finansowe, które będą przeznaczone na promocję Województwa, w tym między innymi na: ulotki, banery, publikacje, spoty medialne. Zasięg lub wymiar promocji Województwa winien być dostosowany do rodzaju, zakresu oraz zasięgu zadania.
4. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania publicznego pod warunkiem, że Podmiot realizujący zadanie prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód służy wyłącznie prowadzeniu działalności pożytku publicznego.
5. W ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:

- a) realizowanie zadań zgodnie z przyjętym harmonogramem,
  - b) wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem,
  - c) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
  - d) dokonywanie zmian rzeczowych i finansowych wyłącznie na podstawie pisemnych aneksów do umów,
  - e) oszczędne i celowe wydatkowanie środków finansowych.
6. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zleconych zadań publicznych wpływają na ogólną ocenę Podmiotu przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zlecane zadania.

## V. Termin i warunki składania ofert

1. W konkursie mogą brać udział następujące Podmioty:
  - 1) organizacje pozarządowe nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorcami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi i niedziałające w celu osiągnięcia zysku;
  - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego w odpowiednim zakresie;
  - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
  - 4) spółdzielnie socjalne;
  - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016r., poz. 176), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. Podmiot może złożyć tą samą ofertę realizacji zadania publicznego tylko do jednego konkursu finansowanego z budżetu województwa i otrzymać tylko raz dofinansowanie jej realizacji.
3. **W ramach konkursu dany Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.**
4. **W ramach ogłoszonego konkursu Podmiot zobowiązuje się do wykonania zadania dla około 300 odbiorców.**
5. Dwa lub więcej Podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Każda oferta winna zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie: [www.opolskie.engo.org.pl](http://www.opolskie.engo.org.pl). Oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty, uniemożliwiając jej weryfikację formalną.
7. Ofertę dotyczącą powierzenia realizacji publicznego zadania Województwa Opolskiego w zakresie pomocy społecznej należy złożyć **w dwóch wersjach o tej samej, spójnej sumie kontrolnej:**

- 1) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO na stronie: [www.opolskie.engo.org.pl](http://www.opolskie.engo.org.pl),
- 2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF, w zamkniętej kopercie do dnia ..... 2017r. do godz. 15.30 w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 C, 45-315 Opole.

**O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty w wersji elektronicznej i papierowej do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu.**

Koperta winna zawierać co najmniej:

- a) nazwę Podmiotu występującego o dotację wraz z adresem,
  - b) nazwę zadania publicznego, w ramach którego składana jest oferta,
  - c) nazwę zadania realizowanego przez Podmiot składający ofertę,
  - d) termin realizacji zadania publicznego.
8. Oferta, powinna zawierać w szczególności:
- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - 3) określenie zasięgu terytorialnego realizowanego zadania publicznego (wojewódzki tzn. obejmujący co najmniej dwa powiaty, ogólnopolski, międzynarodowy);
  - 4) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, w tym planowany poziom osiągnięcia rezultatów, sposób monitorowania rezultatów;
  - 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - 6) informację o wcześniejszej działalności Podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
  - 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
  - 8) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
9. Do oferty winny być dołączone następujące załączniki:
- 1) wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z Krajowego Rejestru Sądowego/ kopia aktualnego, na dzień złożenia oferty, odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
  - 3) oświadczenie o zapoznaniu się z funkcjonowaniem aplikacji Generator eNGO – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego oraz jednostkach organizacyjnych Samorządu Województwa Opolskiego, przyjętego Zarządzeniem Marszałka Województwa Opolskiego.
10. Do oferty w wersji papierowej winny być dołączone załączniki oryginalne lub poświadczone za zgodność z oryginałem na pierwszej lub ostatniej stronie dokumentu, co oznacza objęcie poświadczeniem całości treści dokumentu. Poświadczenie zgodności z oryginałem winno zawierać miejsce i datę tego poświadczenia. W przypadku Podmiotów nie posiadających osobowości prawnej do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do złożenia oferty i realizacji zadania.
11. Załączniki określone w ust. 9 pkt 2-3 winny być opatrzone datą oraz czytelnym podpisem

/podpisami uprawnionej/uprawnionych statutowo bądź upoważnionej/upoważnionych w tym celu osoby/osób.

12. W trakcie dokonywania oceny ofert możliwe jest wezwanie Podmiotów do uzupełnienia braków formalnych. Podmioty mogą uzupełnić braki formalne w ciągu 7 dni kalendarzowych od zamieszczenia informacji o ofertach Podmiotów, które nie spełniły wymogów formalnych wraz z wykazem braków formalnych w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, na stronie internetowej ROPS, w aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie [www.opolskie.engo.org.pl](http://www.opolskie.engo.org.pl).
13. Nie uzupełnienie braków formalnych przez Podmiot w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie oferty/ofert bez rozpatrzenia.
14. Uzupełnioną ofertę należy złożyć zgodnie z trybem określonym w ust. 6 – 11.
15. Druk wzoru oferty, druk ramowego wzoru umowy oraz druk sprawozdania z wykonania zadania publicznego, określone w drodze rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r. poz. 1300), dostępne są na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, w aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie: [www.opolskie.engo.org.pl](http://www.opolskie.engo.org.pl).
16. Oferty wraz z załącznikami złożone niezgodnie z dyspozycją ust. 6 - 11 oraz złożone po terminie przez Podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie, Podmioty nie prowadzące działalności statutowej w ramach obszaru określonego w ogłoszeniu, na zadania nie wpisujące się w zakres określony w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.
17. Zarząd Województwa unieważni konkurs, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
18. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez:
  - 1) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej ROPS,
  - 2) zamieszczenie na stronie internetowej ROPS,
  - 3) zamieszczenie w siedzibie ROPS w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
  - 4) zamieszczenie w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie: [www.opolskie.engo.org.pl](http://www.opolskie.engo.org.pl).

## **VI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert**

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 70 dni od ostatniego dnia składania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w rozdziale nr V zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Informację o rozstrzygnięciu konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, na stronie internetowej ROPS i tablicy ogłoszeń w siedzibie ROPS.
4. Zarząd Województwa Opolskiego, za pośrednictwem Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu zawiadamia Podmioty w formie pisemnej o przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego lub odrzuceniu oferty.
5. Wybór ofert dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) uregulowana sytuacja formalno-prawna Podmiotu składającego ofertę,
  - 2) kompletność oferty i załączników,
  - 3) zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami źródłowymi dotyczącymi

- Podmiotu,
- 4) posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego zadania,
  - 5) zawartość merytoryczna oferty, w tym spójność z zadaniem publicznym określonym w ogłoszeniu o konkursie,
  - 6) proponowana jakość wykonania zadania publicznego (w szczególności: zapewnienie wysokich standardów realizacji zadania – organizacyjnych, merytorycznych, dbałość o wykonanie zadania, efektywne wykorzystanie środków finansowych, odpowiednia obsługa merytoryczna, trwałość zadania, zapewnienie szerokiego dostępu dla adresatów zadania) i kwalifikacje osób biorących udział przy jego realizacji (w szczególności: wykształcenie i doświadczenie zawodowe kadry w obszarze realizowanego zadania),
  - 7) zasięg terytorialny realizowanego zadania publicznego (wojewódzki, tzn. obejmujący co najmniej dwa powiaty, ogólnopolski, międzynarodowy),
  - 8) adresaci, do których kierowane jest zadanie publiczne (ilość, specyfika grupy beneficjentów),
  - 9) udział finansowych środków własnych i/lub środków pochodzących z innych źródeł,
  - 10) udział środków finansowych na promocję Województwa,
  - 11) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
  - 12) rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego,
  - 13) zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego, w tym planowany poziom osiągnięcia rezultatów, sposób monitorowania rezultatów,
  - 14) ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 15) **ilość dodatkowych działań spoza wskazanych w pkt. 1 ogłoszenia. Dodatkowo punktowane będzie każde działanie zgodne z celem zadania,**
  - 16) **zaproponowany przebieg i program zadania a w tym atrakcyjność zaproponowanych działań z uwzględnieniem zapewnienia planu bezpieczeństwa p.poż, medycznego sanitarnego, poczęstunku i wskazania sposobu jego serwowania,**
  - 17) **plan promocji zadania w mediach (np. prasa, internet, tv, itp.),**
  - 18) **doświadczenie Podmiotu w należyтым wykonywaniu podobnych zadań w okresie ostatnich 3 lat, przed terminem składania ofert o wartości wykonanego jednego zadania na kwotę nie mniejszą niż 50.000,00 zł.**

## VII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji Podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Województwa z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd 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 pomiędzy Województwem Opolskim a Podmiotem.
3. Wyłoniony Podmiot zobowiązany jest, pod rygorem rozwiązania umowy, do:

- 1) informowania, że zadanie jest finansowane/dofinansowane przez Województwo Opolskie ze środków projektu pn.: „Nie – Sami – Dzielni – rozwój usług społecznych oraz wspierających osoby niesamodzielne” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VIII-Integracja Społeczna, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego na wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,
  - 2) umieszczenia logo lub herbu Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniających jego dobrą widoczność,
  - 3) udostępnienia informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – jeśli dotyczy.
4. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
5. Dotowany Podmiot, który otrzyma dotację ze środków PFRON jest zobowiązany do:
- 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - 2) dostarczenia na wezwanie ROPS oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
  - 3) poddania się kontroli prawidłowości realizacji i wykonania zadania publicznego, w zakresie wynikającym z art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego, na warunkach określonych szczegółowo w umowie,
  - 4) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie w wersji elektronicznej i papierowej o tej samej, spójnej sumie kontrolnej pomiędzy ww. wersjami a aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie: [www.opolskie.engo.org.pl](http://www.opolskie.engo.org.pl) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,
  - 5) wystosowania zaproszeń do Zarządu Województwa Opolskiego do udziału w przedsięwzięciach finansowanych/dofinansowanych przez Województwo Opolskie.
6. W rozliczeniu finansowania lub dofinansowania zadania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
7. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Samorządu Województwa może być wyłącznie zawarta umowa.
8. Szczegółowe informacje w zakresie interpretacji postanowień niniejszego konkursu udzielane są w Referacie Integracji i Pomocy Społecznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25C, pod numerem telefonu, 77 44 15 250 wew. 22.

CZŁONEK ZARZĄDU

Antoni Konopka

DYREKTOR  
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej  
w Opolu  
Adam Różycki

wz. Dyrektora Departamentu  
Zdrowia i Polityki Społecznej

Irena Barczyk  
Zastępczyni Dyrektora Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej