

Załącznik
Do uchwały nr 9258/2023
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 12 kwietnia 2023 r.

Zarząd Województwa Opolskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2023 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 2023 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:
8.1. Wspieranie działań edukacyjnych i wychowawczych na rzecz mieszkańców województwa opolskiego
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 2023 roku przeznacza się kwotę **do 150 000,00 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 PRYZNAWANIA 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 określonym 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 dotacje 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 2023 roku, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić **po podpisaniu umowy, a zakończenie do dnia 31 grudnia 2023 r.**
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. 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
2. **Termin składania ofert ustala się od dnia publikacji ogłoszenia, do dnia 5 maja 2023 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.**
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.

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. Piastowskiej 17 w Opolu, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
 - 4) w Aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie: 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 edukacyjne i wychowawcze na

rzecz mieszkańców województwa opolskiego:

- 1) w roku 2023 – 0 zł;
 - 2) w roku 2022 – **129 262,11 zł.**
2. Wykazy zrealizowanych zadań tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów, dostępne są na stronie:
- 1) W roku 2023: brak
 - 2) W roku 2022: <https://bip.opolskie.pl/2022/02/otwarty-konkurs-ofert-na-realizacje-zadan-publicznych-w-zakresie-wspierania-dzialan-na-rzecz-rozwijania-kompetencji-spoecznych-dzieci-i-mlodziezy-w-2022-rokus kierowany-do-organizacji-pozarządowych/>

IX. HARMONOGRAM REALIZACJI KONKURSU:

Procedura niniejszego konkursu będzie przeprowadzana w oparciu o następujące terminy:

ETAP KONKURSU	TERMIN KOŃCOWY
Składanie ofert	do 5 maja 2023 r.
Przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej ofert	do 22 maja 2023 r.*
Rozstrzygnięcie konkursu	do 29 maja 2023 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. Piastowska 17 w Opolu, adres e-mail: w.duda@opolskie.pl tel. 77/ 44 67 834.

Załącznik nr 1

Do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2023 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

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

II	OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE	TAK / NIE	DO KOREKTY	UWAGI
1.	Czy oferta została wysłana w Aplikacji Generator eNGO w terminie określonym w ogłoszeniu ?		-	Jeżeli zaznaczono NIE 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 NIE 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 NIE 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 NIE ofertę zwraca się do korekty , celem uzupełnienia braków formalnych. Należy wskazać termin do dokonania korekty

III	DECYZJA W SPRAWIE SPEŁNIENIA WYMOGÓW FORMALNYCH OFERTY	TAK/NIE/NIE DOTYCZY	UWAGI
1.	Czy dokonano uzupełnienia wymaganych dokumentów, informacji lub korekt w terminie wskazanym w wezwaniu?		Jeżeli zaznaczono NIE 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 NIE 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 2023 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.	Ocena możliwości i jakości realizacji zadania publicznego, w szczególności: 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, 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, 3) ocena adekwatności zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego, 4) wykorzystania rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania w dalszych działaniach Oferenta (trwałość rezultatów).	0 – 15 punktów		
2.	Ocena proponowanego sposobu wykonania zadania i kwalifikacji osób uczestniczących w realizacji zadania, w szczególności: 1) ocena właściwego doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, 2) ocena potencjału organizacyjnego Podmiotu (Podmiotów) i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania, 3) ocena sposobu zarządzania realizacją zadania (podział obowiązków), 4) ocena kwalifikacji i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania, 5) zasięg i wymiar promocji zadania.	0 – 5 punktów		
3.	Ocena rzetelności, terminowości, sposobu rozliczenia środków oraz wypełniania obowiązków informacyjnych podczas realizacji zadań publicznych w latach poprzednich.	(-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.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania , w tym udział wkładu własnego (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł), w szczególności: 1) ocena wydatków niezbędnych do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów, 2) ocena prawidłowości sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów, 3) ocena racjonalności i efektywności zaplanowanych wydatków.	0 – 5 punktów		
5.	Ocena wkładu rzeczowego i osobowego Podmiotu (Podmiotów), w szczególności: 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, 2) ocena wkładu własnego osobowego (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wskazane w pkt IV.2 oferty).	0 – 5 punktów		
6.	Ocena wpływu realizacji zadania na zwiększenie liczby inicjatyw organizowanych przez i dla członków UTW	0 – 5 pkt.		
7.	Ocena wpływu realizacji zadania na wzrost zaangażowania UTW w życie regionu	0 – 5 pkt.		
8.	Ocena wpływu realizacji zadania na rozwój aktywności UTW i wzmocnienie potencjału sektora organizacji pozarządowych	0 – 5 pkt.		
Liczba punktów ogółem		do 50 punktów		

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 2023 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. „OpolskieUTW”, 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 inicjatywę, spośród inicjatyw zgłoszonych przez Wnioskodawców inicjatyw, na rzecz 19 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. 2023 r.**
2. Inicjatywy można realizować w okresie **od dnia wyłonienia poszczególnych inicjatyw do realizacji, do dnia 30. 11. 2023 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;
 - c) zakupu elementów wyposażenia i innych przedmiotów, których koszt jednostkowy przekracza wartość 500 zł brutto;

- d) działań o charakterze religijnym;
- e) 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 wszystkie 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. 2023 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 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. Oceny merytorycznej 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/>;
 - 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 21 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”**

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

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.			
Razem:			
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	Czytelny podpis <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.	0-10	
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?	0-10	
3.	Ocena racjonalności kosztorysu	0-5	
4.	Ocena zaplanowanych działań informacyjno-promocyjnych	0-5	
SUMA:		do 30 pkt.	

UZYSKANA OCENA MERYTORYCZNA:

- POZYTYWNA (≥ 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:

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