

WOJEWODA PODKARPACKI

działając na podstawie art. 22 pkt 14 i art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 1214 z późn. zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.)

ogłasza otwarty konkurs ofert

na realizację zadań na rzecz seniorów, mających na celu poprawę warunków

do godnego i zdrowego starzenia się w 2026 roku,

którego adresatami, zwanymi dalej „Oferentami”, są:

Organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.

W 2026 roku na realizację zadań na rzecz seniorów, mających na celu poprawę warunków do godnego i zdrowego starzenia się, Wojewoda Podkarpacki przeznacza kwotę 100 000,00 zł.

W bieżącym roku Wojewoda Podkarpacki nie współfinansował tego rodzaju zadań z zakresu pomocy społecznej.

W 2025 r. Wojewoda Podkarpacki przyznał organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom wsparcie finansowe na realizację zadań publicznych w ww. zakresie w łącznej kwocie 199 883,00 zł.

I. Opis rodzaju zadania:

W ramach konkursu w 2026 r. dofinansowane będą projekty obejmujące działania na rzecz osób starszych, których celem jest poprawa jakości życia seniorów poprzez wsparcie społeczne i integrację, przeciwdziałanie izolacji społecznej, wzmacnianie autorytetu seniorów, kreowanie pozytywnego wizerunku starości oraz rozwijanie i wzbogacanie oferty działań sprzyjających aktywnemu spędzaniu czasu wolnego, a także tworzenie warunków

sprzyjających zdrowemu i bezpiecznemu funkcjonowaniu osób starszych w środowisku lokalnym.

Osiągnięcie celu zadania następować będzie poprzez podejmowanie działań w następujących obszarach:

1. Wzmacnianie integracji i więzi społecznych

- 1) wzmacnianie identyfikacji osób starszych ze wspólnotą lokalną,
- 2) tworzenie grup tematycznych i inicjatyw aktywizujących osoby starsze wokół wspólnych zainteresowań, m.in. w ramach klubów seniora,
- 3) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu seniorów poprzez działania wspierające ich uczestnictwo w życiu społecznym,
- 4) wykorzystanie kapitału społecznego i doświadczenia seniorów w działaniach na rzecz lokalnej społeczności.

2. Rozwój oferty aktywności i edukacji

- 1) rozszerzanie oferty zajęć skierowanych do osób starszych, w tym zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
- 2) wspieranie inicjatyw z obszaru edukacji sprzyjających podtrzymywaniu dotychczasowych kompetencji oraz nabywaniu nowych umiejętności,
- 3) organizacja warsztatów, szkoleń i spotkań ze specjalistami ukierunkowanych na rozwój osobisty seniorów.

3. Promocja zdrowego stylu życia i bezpieczeństwa

- 1) promocja zdrowego starzenia się i kształtowanie prozdrowotnych nawyków,
- 2) inicjowanie i wspieranie aktywności fizycznej osób starszych,
- 3) działania edukacyjne z zakresu bezpieczeństwa osobistego seniorów (np. warsztaty, szkolenia, spotkania informacyjne),
- 4) wzbogacanie oferty spędzania czasu wolnego w sposób sprzyjający zdrowiu i integracji społecznej.

II. Zasady przyznania dotacji:

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z trybem przeprowadzania otwartego konkursu ofert, na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Zlecanie zadań publicznych będzie mieć formę wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

3. W ramach przyznanej dotacji rozliczane będą koszty zadania powstałe i sfinansowane od daty zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2026 r. Nie przewiduje się refundacji wydatków poniesionych przed datą zawarcia umowy.
4. Maksymalna kwota dofinansowania zadania publicznego będzie mogła wynieść 20 000,00 zł, przy czym kwota dotacji Wojewody Podkarpackiego nie będzie mogła być wyższa niż równowartość 80% rzeczywistych, całkowitych kosztów kwalifikowalnych zadania.
5. Wkład własny, odpowiadający minimum 20% rzeczywistych, całkowitych kosztów kwalifikowalnych zadania, powinny stanowić:
 - 1) min. 5% środki finansowe, którymi dysponuje Oferent (własne lub pochodzące z innych źródeł),
 - 2) max. 15% wkład osobowy, rozumiany jako świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.

Wartość świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy oraz pracy społecznej członków organizacji powinna być kalkulowana z uwzględnieniem liczby przepracowanych godzin oraz stawki godzinowej, właściwej dla rodzaju wykonywanego świadczenia (pkt V.A druku oferty). Wysokość stawki za jedną godzinę zegarową nie może być niższa niż 31,40 zł ani wyższa niż 80,00 zł.

6. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, Oferent będzie zobowiązany do wskazania oferty, która będzie podlegać ocenie, a pozostałe oferty zostaną odrzucone.

W przypadku braku wskazania przez Oferenta oferty do oceny, ocenie podlegać będzie złożona jako pierwsza kompletna pod względem formalnym oferta, według daty wpływu, a pozostałe oferty zostaną odrzucone.

7. W *Zestawieniu kosztów realizacji zadania* (pkt V.A druku oferty) nie uwzględnia się wyceny wkładu rzeczowego.
8. Koszty kwalifikowalne.

Środki finansowe stanowiące kwotę dofinansowania mogą być przeznaczone na:

- 1) pokrycie wydatków związanych z zatrudnieniem personelu niezbędnego do realizacji zadania w ramach umów cywilno-prawnych, w tym specjalistów prowadzących działania aktywizujące, edukacyjne i integracyjne,
- 2) zakup pomocy i usług niezbędnych do realizacji zadania,
- 3) zakup drobnego wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania, do wysokości 5 000,00 zł,

- 4) rozszerzenie oferty zajęć zorganizowanych skierowanych do osób starszych,
 - 5) zapewnienie warunków do udziału seniorów w życiu społecznym,
 - 6) realizację działań motywujących osoby starsze do podejmowania aktywności, w tym fizycznej, artystycznej i intelektualnej,
 - 7) realizację obowiązku informacyjnego, określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 953 z późn. zm.).
9. Kosztami niekwalifikowalnymi, które nie mogą być ujęte w rozliczeniu z wykorzystania środków dotacji, są koszty z tytułu:
- 1) wynagrodzeń (wraz z pochodnymi) związanych z zatrudnieniem osób na podstawie umowy o pracę,
 - 2) obsługi księgowej oraz koordynatora projektu z wyjątkiem pełnienia ww. funkcji na zasadzie wolontariatu lub pracy społecznej członków, w takim przypadku mogą one zostać ujęte w rozliczeniu jako wkład osobowy,
 - 3) inwestycji oraz zakupów inwestycyjnych, w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych, tj. wydatków, których efektem jest nabycie lub wytworzenie we własnym zakresie środków trwałych o wartości początkowej przekraczającej kwotę uprawniającą do dokonywania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego, określoną w art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2025 r., poz. 278 z późn. zm.),
 - 4) podatku od towarów i usług (VAT), jeśli podatek ten może zostać odliczony na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r., poz. 775 z późn. zm.),
 - 5) zakupu wyposażenia, którego koszt przekracza 5 000,00 zł,
 - 6) prac remontowych i adaptacyjnych,
 - 7) zakupu środków transportu,
 - 8) spłaty zaległych zobowiązań finansowych podmiotu składającego ofertę,
 - 9) pokrycia kosztów obsługi rachunku bankowego, z wyłączeniem kosztów przelewów wykonywanych w ramach realizacji zleconego zadania,
 - 10) amortyzacji, leasingu oraz rezerw na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 11) odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, kosztów kar i grzywien oraz kosztów postępowań sądowych,

- 12) nagród, premii oraz innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób realizujących zadanie,
 - 13) zakupu napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych, w tym e-papierosów.
10. Zadanie publiczne musi być realizowane przez Oferenta prowadzącego działalność na terenie województwa podkarpackiego i na rzecz jego mieszkańców.

III. Obowiązek informacyjny:

1. Obowiązek informacyjny został określony w art. 35a - 35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483z późn. zm.).
2. Oferenci realizujący projekty w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań na rzecz seniorów, mających na celu poprawę warunków do godnego i zdrowego starzenia się w 2026 roku są obowiązani do stosowania przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, które określa m. in. rodzaje tych działań oraz sposób ich realizacji, w tym okres, w którym mają być realizowane.
3. Rozporządzenie wraz z wzorami tablic, plakatów oraz materiałami graficznymi znajduje się na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>.

IV. Zasady składania ofert:

1. Oferenci zobowiązani są do złożenia oferty wyłącznie na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
2. Terenowe jednostki Oferenta są zobowiązane składać oferty za pośrednictwem jednostki centralnej, z zastrzeżeniem części II ust. 6 ogłoszenia.
3. W ramach konkursu nie przewiduje się składania Oferty wspólnej przez dwóch lub więcej oferentów.
4. Oferty o których mowa w ust. 1, wraz z załącznikami wymienionymi w cz. V ogłoszenia, należy złożyć w terminie 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia.
5. Przy składaniu ofert decyduje data wpływu do Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie.

6. Oferty można składać:

- 1) osobiście, w budynku Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w Kancelarii Ogólnej (pokój 27), w godzinach pracy Urzędu:
poniedziałek 7:30-15:30,
wtorek 8:00-16:00,
środa-piątek 7:30-15:30 lub
- 2) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r., Prawo pocztowe, na adres:
Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów lub
- 3) w wersji elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym/i podpisem/ami elektronicznym/i albo podpisem/ami zaufanym/i, za pośrednictwem:
 - Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP:
/PUWRzeszow/SkrytkaESP
 - Publicznej Usługi Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego (PURDE): **AE:PL-32880-81335-UUEVC-18**

7. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub przypisach, w tym:

- 1) w ofercie, jako *Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta* (pkt I.1 formularza oferty) należy wskazać Wojewodę Podkarpackiego,
- 2) w ofercie, jako *Rodzaj zadania publicznego* (pkt I.2 druku oferty), należy przytoczyć w całości określenie zawarte w art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj.: pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób,
- 3) w pkt III.1 formularza oferty *Tytuł zadania publicznego* należy wskazać nazwę zadania nadaną przez Oferenta,
- 4) w pkt III.2 formularza oferty *Termin realizacji zadania publicznego* jako datę rozpoczęcia należy wpisać „od dnia podpisania umowy”, natomiast w dacie zakończenia należy podać datę planowanego zakończenia relacji zadania publicznego (dd-mm-rrrr), niepóźniej jednak niż do dnia 31.12.2026 r.,
- 5) w druku oferty należy wypełnić pkt III.6 – *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*, poprzez wskazanie: nazwy rezultatu, planowanego poziomu osiągnięcia rezultatu oraz sposobu monitorowania,

- 6) w polach, które nie odnoszą się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
8. Złożenie oferty o udzielenie wsparcia finansowego projektu nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji ani przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

V. Wymagana dokumentacja:

1. Prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty podpisany przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
2. Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności VAT, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Oświadczenie o ewidencji księgowej Oferenta, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
4. W przypadku gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego aktualny wyciąg z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument, jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).
5. W przypadku zmiany zarządu/władz Oferenta, uchwałę dotyczącą zmiany/wyboru nowo wybranych osób.
6. Pełnomocnictwo dla osoby/osób składającej/składających ofertę do reprezentowania Oferenta, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania Oferenta.
7. Statut lub inny dokument potwierdzający prowadzenie przez Oferenta działalności w zakresie pomocy społecznej.
8. W przypadku składania oferty w formie papierowej:
 - 1) oferta oraz wszystkie wymagane ogłoszeniem oświadczenia muszą zostać podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta, zgodnie z zasadami reprezentacji,
 - 2) wszystkie załączone do oferty dokumenty w formie kserokopii muszą być czytelnie poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta, zgodnie z zasadami reprezentacji. Poświadczenie

powinno zawierać sformułowanie „za zgodność z oryginałem”, datę poświadczenia, a także podpis/podpisy osoby/osób poświadczającej/poświadczających.

9. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej:

- 1) oferta oraz wszystkie wymagane ogłoszeniem oświadczenia muszą zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta, zgodnie z zasadami reprezentacji,
- 2) wszystkie wymagane dokumenty, które zostały wystawione przez inny upoważniony podmiot niż Oferent, jako dokument elektroniczny, należy przekazać wraz z ofertą,
- 3) wszystkie załączone do oferty cyfrowe odzwierciedlenia dokumentów sporządzonych w postaci papierowej muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym osoby/osób poświadczającej/poświadczających zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

VI. Termin i tryb wyboru ofert:

1. Złożone oferty zostaną przedstawione Komisji Konkursowej do spraw opiniowania ofert, powołanej przez Wojewodę Podkarpackiego, zwanej dalej „Komisją Konkursową”.
2. Szczegółowe zasady pracy Komisji Konkursowej zostały określone w Regulaminie jej działania, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia. Regulamin dotyczy oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań na rzecz seniorów mających na celu poprawę warunków do godnego i zdrowego starzenia się w 2026 roku.
3. Oferty składane w ramach konkursu ofert podlegają opiniowaniu pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową w terminie 30 dni od upływu terminu ich składania.
4. W trakcie oceny formalnej uchybienia wskazane w ogłoszeniu o konkursie ofert mogą zostać uzupełnione lub skorygowane przez oferenta, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie konkursu ofert.
5. Komisja konkursowa rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały najwyższą liczbę punktów w ocenie merytorycznej. Rekomendacja zawiera propozycję wysokości przyznanego dofinansowania.

6. Wojewoda Podkarpacki dokonuje ostatecznego wyboru ofert oraz podejmuje decyzję o wysokości przyznanej dotacji.
7. Od decyzji Wojewody Podkarpackiego w sprawie przyznania lub odmowy przyznania dofinansowania nie będzie przysługiwać odwołanie w administracyjnym toku instancji.
8. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez ich zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej: www.rzeszow.uw.gov.pl/konkursy/ oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie.
9. Z Oferentami wyłonionymi w drodze konkursu zostaną zawarte umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
10. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VII. Kryteria wyboru ofert:

1. Przy opiniowaniu ofert Komisja Konkursowa kierować się będzie kryteriami formalnymi i merytorycznymi.
2. Opiniowanie ofert pod względem formalnym polegać będzie na sprawdzeniu, czy:
 - 1) oferta została złożona na właściwym formularzu określonym w części IV ust. 1 ogłoszenia,
 - 2) oferta została złożona w terminie i sposób określony w części IV ust. 4-6 ogłoszenia,
 - 3) oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
 - 4) oferta zawiera właściwe załączniki, określone w części V ogłoszenia,
 - 5) oferta została podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta,
 - 6) oferta zawiera wypełnione oświadczenia w części VII formularza,
 - 7) w ofercie nie stwierdzono błędów rachunkowych ani oczywistych omyłek pisarskich,
 - 8) Oferent nie złożył więcej niż jednej oferty.
3. W przypadku stwierdzenia w ofercie błędów formalnych, w zakresie wymagań, o których mowa w części VII ust. 2 pkt 1-4 ogłoszenia, oferta podlegać będzie odrzuceniu bez możliwości jej poprawy.
4. W przypadku stwierdzenia w ofercie uchybień, o których mowa w części VII ust. 2 pkt 5-8 ogłoszenia, Oferent może zostać jednorazowo wezwany do ich usunięcia w terminie

nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem odrzucenia oferty.

Wezwanie do usunięcia uchybień przekazywane będzie za pośrednictwem:

- 1) Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP lub
 - 2) Publicznej Usługi Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego (PURDE) lub
 - 3) poczty elektronicznej (e-mail) wskazany w ofercie.
5. W przypadku stwierdzenia przez Komisję błędów w poprawianej ofercie, Oferent nie będzie ponownie wzywany do ich usunięcia, a oferta podlegać będzie odrzuceniu z przyczyn formalnych.
6. Oferty, które zostały zakwalifikowane pod względem formalnym zostaną poddane ocenie merytorycznej.
7. **Kryteria merytoryczne (0 – 21 pkt):**
- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego (0 – 5 pkt),
 - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 4 pkt),
 - 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne (0 – 5 pkt),
 - 4) planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0 – 3 pkt),
 - 5) planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0 – 3 pkt),
 - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0 – 1pkt).
8. Warunkiem przyznania dotacji będzie uzyskanie przez Oferenta co najmniej 14 punktów w ramach oceny merytorycznej. Uzyskanie przez Oferenta liczby punktów warunkujących przyznanie dotacji nie będzie jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

VIII. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie publiczne realizowane będzie od daty zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2026 r.

2. W ramach przyznanej przez Wojewodę Podkarpackiego dotacji rozliczane będą koszty powstałe i sfinansowane od daty zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2026 r.
3. Oferenci, którym Wojewoda Podkarpacki przyzna dofinansowanie na realizację zadania publicznego, przed podpisaniem umowy, w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, zobowiązani będą do przedłożenia:
 - 1) pisemnej informacji o akceptacji kwoty dofinansowania, wraz ze wskazaniem numeru konta bankowego, na który przyznana dotacja ma zostać przekazana,
 - 2) zaktualizowanej oferty,Dokumenty, o których mowa w pkt 1-2 muszą zostać podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
4. Niedostarczenie przez Oferenta dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, wskazanych w ust. 3 części VIII niniejszego ogłoszenia, w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, może skutkować odstąpieniem Wojewody Podkarpackiego od zawarcia umowy.
5. Środki pieniężne przyznane w ramach dotacji będą przekazywane w jednej transzy.
6. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania publicznego regulować będzie umowa.
7. Oferent, któremu Wojewoda Podkarpacki przyzna dofinansowanie, zobowiązany będzie do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej operacji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności otrzymanych środków dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
8. Oferent, który otrzyma dotację zobowiązany będzie do przedstawienia, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, sprawozdania według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057), nie później jednak niż do 30 stycznia 2027 r.

IX. Uwagi:

Osoby do kontaktu w sprawach konkursu:

Pani Arletta Kapitowska - Wydział Polityki Społecznej, tel. (17) 867-13-19.

Pani Dorota Szubart - Wydział Polityki Społecznej, tel. (17) 867-13-19.

WOJEWODA PODKARPACKI

(-)

Teresa Kubas-Hul

(Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)

Załącznik:

1. Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności VAT – u.
2. Oświadczenie o ewidencji księgowej Oferenta.
3. Regulamin działania Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań na rzecz seniorów, mających na celu poprawę warunków do godnego i zdrowego starzenia się w 2026 r.
4. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.