

Załącznik nr 3

Do ogłoszenia ~~otwartego~~ konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwnionych podmiotów wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

REGULAMIN PROJEKTU „Opolskie UTW”

SŁOWNICZEK:

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

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

Regulamin – niniejszy dokument, ustalający warunki dla realizacji Projektu;

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

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

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

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

Opiekun projektu – to osoba ze strony Województwa Opolskiego wskazana w umowie o dotację jako osoba do kontaktu w sprawach związanych z realizacją Projektu;

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

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

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

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

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

I. ZAŁOŻENIA PROJEKTU „OPOLSKIE UTW”

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

II. OBOWIĄZKI PODMIOTU REALIZUJĄCEGO PROJEKT

1. Podmiot realizujący Projekt winien opracować harmonogram spotkań z Wnioskodawcami celem dotarcia do Wnioskodawców inicjatyw.
2. Podmiot realizujący Projekt zobowiązany jest ogłosić nabór wniosków, dokonać oceny formalnej i wyłonić do realizacji inicjatywy spośród inicjatyw zgłoszonych przez Wnioskodawców inicjatyw na rzecz co najmniej 23 Uniwersytetów Trzeciego Wieku w województwie opolskim.
3. W ramach realizacji Projektu Podmiot zobowiązany jest do realizacji **działań mentorskich** względem Realizatorów inicjatyw, w tym działań mających na celu zapoznanie Realizatorów inicjatyw z zasadami właściwej promocji inicjatyw. Działaniami mentorskimi mogą być

organizowane szkolenia, warsztaty, konsultacje, a także inne formy wsparcia, organizowane przed oraz w trakcie naboru wniosków.

4. Podmiot realizujący Projekt zobowiązany jest do monitorowania realizacji inicjatyw, celem zapewnienia prawidłowej, zgodnej z prawem oraz założeniami Projektu, realizacji inicjatyw.
5. Podmiot realizujący Projekt zobowiązany jest do opracowania po zakończeniu Projektu, prezentacji zawierającej podsumowanie wszystkich zrealizowanych inicjatyw, z wykorzystaniem materiałów przygotowanych i publikowanych w mediach społecznościowych w trakcie realizacji inicjatyw. Zakres, forma oraz termin przekazania prezentacji winien być uzgodniony z Opiekunem projektu.

III. RODZAJE INICJATYW REALIZOWANYCH W PROJEKCIE

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

IV. CZAS REALIZACJI

1. Projekt realizowany jest przez Podmiot **od dnia podpisania umowy o dotację do 31. 12. 2025 r.**
2. Inicjatywy można realizować w okresie **od dnia wyłonienia poszczególnych inicjatyw do realizacji, do dnia 30. 11. 2025 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 niniejszego regulaminu oraz w rozdziale I Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2025 roku pn. „Opolskie UTW”.
 - 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 lit. b), koszty transportu, wynajem sprzętu, nagłośnienia, koszty druku, wynagrodzenia specjalistów, koszty promocji.
- 4) W ramach kosztów kwalifikowalnych możliwe jest sfinansowanie kart podarunkowych lub innych nagród rzeczowych dla uczestników realizowanych inicjatyw, o ile wartość jednostkowa nagrody dla jednej osoby nie przekracza 200 zł brutto.
- 5) W przypadku prowadzenia zajęć, warsztatów itp., stawki za ich prowadzenie muszą być uzasadnione i zgodne z cenami rynkowymi.
- 6) Niedopuszczalne jest wykonywanie w tym samym czasie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie różnych rodzajów umów – umowy o pracę, umowy porozumienia na świadczenie wolontariatu, umowy cywilno-prawnej, w ramach jednej inicjatywy.
- 7) Niekwalifikowalne jest finansowanie:
 - a) świadczeń pieniężnych dla osób wchodzących w skład grupy będącej Realizatorem inicjatywy;
 - b) kosztów usługi cateringu lub usługi restauracyjnej, jeżeli nie jest niezbędnym elementem realizacji inicjatywy;
 - c) zakupu elementów wyposażenia i innych przedmiotów, których koszt jednostkowy przekracza wartość 500 zł brutto;
 - d) kosztów realizacji inicjatywy, które w ocenie Podmiotu nie są racjonalne dla danej inicjatywy;
 - e) działań o charakterze religijnym;
 - f) działań o charakterze politycznym.

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

- 1) Zakupione w ramach dotacji rzeczy nie mogą zostać zbyte przez 5 lat od daty ich zakupu, a także nie mogą być wykorzystywane na cele inne niż mieszczące się w sferze pożytku publicznego, w szczególności nie mogą być wykorzystane na prowadzenie działalności gospodarczej lub na prywatny użytek Realizatorów inicjatyw.
- 2) Rzeczy zakupione w ramach realizacji inicjatyw stanowią własność Podmiotu, który wydatkował środki na ich zakup.

- 3) Na czas realizacji inicjatywy Realizatorzy inicjatyw korzystają z rzeczy zakupionych przez Podmiot, w celu realizacji inicjatywy.
- 4) Po zakończeniu realizacji Projektu Podmiot może użyczyć zakupione rzeczy wybranej organizacji lub instytucji z terenu województwa opolskiego, celem wykorzystania ich na rzecz realizacji działań społecznie użytecznych. Realizator inicjatywy ma prawo do zaproponowania organizacji lub instytucji, której Podmiot mógłby użyczyć zakupione rzeczy. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Podmiot, biorąc pod uwagę w szczególności możliwość szerokiego wykorzystania zakupionych przedmiotów na rzecz realizacji działań społecznie użytecznych.

VI. ZASADY NABORU WNIOSKÓW O REALIZACJĘ INICJATYW

1. OGŁOSZENIE NABORU WNIOSKÓW O REALIZACJĘ INICJATYW

- 1) Nabór wniosków prowadzony jest przez Podmiot realizujący Projekt i w formie określonej przez Podmiot.
- 2) Rozpoczęcie naboru wniosków winno nastąpić najpóźniej w terminie **do 30 dni od dnia podpisania przez Podmiot umowy o dotację.**
- 3) Podmiot realizujący Projekt ogłasza nabór wniosków, powiadamiając Uniwersytety Trzeciego Wieku i realizując działania mentorskie względem Wnioskodawców.
- 4) Nabór wniosków odbywa się w trybie ciągłym, od dnia jego rozpoczęcia, aż do wyczerpania puli środków przyznanej na realizację inicjatyw, z zastrzeżeniem, że realizacja inicjatyw musi zostać **zakończona do dnia 30. 11. 2025 r.**
- 5) Najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem naboru wniosków Podmiot zobowiązany jest poinformować Opiekuna projektu o planowanej dacie oraz formie rozpoczęcia naboru.
- 6) Najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem naboru wniosków Podmiot zobowiązany jest przekazać informację o terminie i formie naboru wniosków do Uniwersytetów Trzeciego Wieku z terenu województwa opolskiego.

2. WNIOSKODAWCY INICJATYW

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

3. ZŁOŻENIE WNIOSKU

- 1) Wniosek o realizację inicjatywy winien zostać przygotowany i dostarczony do Podmiotu realizującego Projekt w sposób określony przez Podmiot w ogłoszeniu o naborze wniosków. Wzór wniosku o realizację inicjatywy stanowi załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.
- 2) Wnioskodawca inicjatywy ubiegający się o sfinansowanie realizacji inicjatywy, winien uzyskać poparcie dla swojej inicjatywy, co najmniej 10 członków danego Uniwersytetu Trzeciego

Wiek

z terenu województwa opolskiego. Załączenie skanu listy poparcia inicjatywy jest warunkiem koniecznym do złożenia wniosku o realizację inicjatywy. Wzór listy poparcia inicjatywy stanowi załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu.

- 3) Wniosek o realizację inicjatywy winien być podpisany przed zawarciem porozumienia o realizacji inicjatywy, o którym mowa w rozdziale IX niniejszego Regulaminu, przez każdego z członków grupy stanowiącej Wnioskodawcę inicjatywy.
- 4) Wniosek o realizację inicjatywy może zostać wycofany przez Wnioskodawcę inicjatywy, w każdym czasie, pod warunkiem, że realizacja inicjatywy nie została rozpoczęta, a Podmiot finansujący inicjatywę nie podjął już zobowiązań na rzecz jej realizacji.

4. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

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

VII. ZASADY OCENY WNIOSKÓW

1. Wnioski o realizację inicjatyw rozpatrywane są w terminie do **30 dni od daty złożenia wniosku**, określonego. Termin ten może ulec wydłużeniu, w przypadku konieczności uzupełnienia braków formalnych.
2. Każdy wniosek podlega ocenie formalnej, sporządzanej przez dwie osoby wyznaczone przez Podmiot realizujący Projekt.
3. Ocena formalna sporządzana jest zgodnie z wzorem karty oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych możliwych do usunięcia poprzez wprowadzenie zmiany lub uzupełnienia wniosku, Podmiot wzywa Wnioskodawcę inicjatywy do uzupełnienia braków formalnych.
5. Nieuzupełnienie braków formalnych wniosku, w terminie wskazanym przez Podmiot, powoduje negatywną ocenę formalną.
6. Wnioski, które uzyskały negatywną ocenę formalną, nie podlegają dalszemu procedowaniu.
7. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.
8. Ocenę merytoryczną dokonuje powołana przez Podmiot Komisja oceniająca wnioski, zgodnie z wzorem karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
9. W skład Komisji oceniającej wnioski wchodzi dwóch przedstawicieli Podmiotu i dwóch przedstawicieli Marszałka Województwa Opolskiego. Każdy z członków Komisji oceniającej wnioski podpisuje deklarację o bezstronności.
10. Posiedzenia Komisji oceniającej wnioski zwoływane są według potrzeb, przez właściwy Podmiot realizujący Projekt.

11. Z każdego posiedzenia Komisji oceniającej wnioski, przedstawiciel Podmiotu realizującego Projekt sporządza protokół ustaleń, który podpisany 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 oraz Realizator inicjatywy.

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 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 Samorządu 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 7 dni przed jego rozpoczęciem.
2. Realizatorzy inicjatyw zobowiązani są uwzględnić przy realizacji swoich inicjatyw, działania informacyjno-promocyjne.
3. Produkty zakupione lub wytworzone w toku realizacji inicjatyw, o ile ich rozmiar i specyfika na to pozwala, winny być oznaczone zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

XII. ZASADY DOKUMENTOWANIA INICJATYW

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

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie lub też dotyczących wykładni jego zapisów, każdorazowo pierwszeństwo znajdują zapisy Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Samorząd 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