

UCHWAŁA Nr 5433/2026

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

z dnia 18 maja 2026 r.

**zmieniająca Uchwałę Nr 4810/2026 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 23 lutego 2026 r.
w sprawie przyjęcia *Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań
w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Zarząd Województwa Opolskiego***

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 581 z późn. zm.).

§ 1

1. W Uchwale Nr 4810/2026 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 23 lutego 2026 r. w sprawie przyjęcia *Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Zarząd Województwa Opolskiego (zwanego dalej „Regulaminem”)*, wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) w Regulaminie, stanowiącym załącznik nr 1 do zmienianej Uchwały w § 6 po ust. 5 dodaje się ust. 5a w brzmieniu:

„W przypadku obowiązywania w Urzędzie lub jednostce organizacyjnej wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, informację tę zamieszcza się w treści ogłoszenia konkursu.”
 - 2) Załącznik nr 1 do Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Zarząd Województwa Opolskiego „Ramowy wzór ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji zadań publicznych” otrzymuje brzmienie, jak załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały, który jednocześnie stanie się Załącznikiem nr 1 do Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Zarząd Województwa Opolskiego „Ramowy wzór ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji zadań publicznych”.
 - 3) Załącznik nr 2 do Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Zarząd Województwa Opolskiego „Ramowy wzór ogłoszenia otwartego konkursu ofert na finansowanie lub dofinansowanie wkładów własnych dla realizacji zadań publicznych finansowanych ze źródeł zewnętrznych” otrzymuje brzmienie, jak załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały, który jednocześnie stanie się Załącznikiem nr 2 do Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Zarząd Województwa Opolskiego „Ramowy wzór ogłoszenia otwartego konkursu ofert na finansowanie lub dofinansowanie wkładów własnych dla realizacji zadań publicznych finansowanych ze źródeł zewnętrznych”.
 - 4) Załącznik nr 3 do Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Zarząd Województwa Opolskiego „Ramowy wzór ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wyłonienie Operatora projektu”

otrzymuje brzmienie, jak załącznik nr 3 do niniejszej Uchwały, który jednocześnie stanie się Załącznikiem nr 3 do Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Zarząd Województwa Opolskiego „Ramowy wzór ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wyłonienie Operatora projektu”.

- 5) Załącznik nr 4 do Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Zarząd Województwa Opolskiego „Ramowy wzór Karty oceny formalnej oferty” otrzymuje brzmienie, jak załącznik nr 4 do niniejszej Uchwały, który jednocześnie stanie się Załącznikiem nr 4 do Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Zarząd Województwa Opolskiego „Ramowy wzór Karty oceny formalnej oferty” .

2. W pozostałym zakresie postanowienia Regulaminu nie ulegają zmianie.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorom departamentów merytorycznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego oraz dyrektorom wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, przeprowadzającym otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych przez uprawnione Podmioty.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem następującym po dniu jej podjęcia.

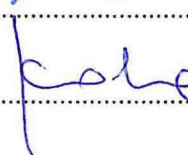
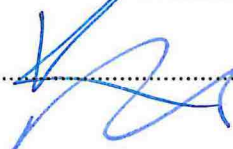
Szymon Ogłaza

Zuzanna Donath-Kasiura

Zbigniew Kubalańca

Robert Węgrzyn

Antoni Konopka



Załącznik nr 1

do Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Zarząd Województwa Opolskiego
„Ramowy wzór ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji zadań publicznych”

Zarząd Województwa Opolskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie

.....
w roku

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 Zarząd Województwa Opolskiego, zwany dalej „Regulaminem OKO”.
4. Program współpracy Samorządu Województwa Opolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok, zwany dalej: „Programem współpracy”.
5.

II. ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONKURSU

1. Rodzaj zadania (sfera pożytku publicznego):
.....
2. Numer i nazwa zadania priorytetowego, zgodnie z obowiązującym Programem współpracy:
.....
3. Działania:
 - 1)
 - 2)
4. Cele i oczekiwania stawiane składanym ofertom:
 - 1)
 - 2)
5. Dodatkowe warunki:
 - 1)
 - 2)

6. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w trybie:
 - 1) powierzenia wykonania zadania, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji lub
 - 2) wsparcia realizacji zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości do 80 % wartości zadania. Pozostałą wartość zadania stanowi wkład własny Podmiotu. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego lub niefinansowego. Wkład niefinansowy może stanowić 100% wymaganego wkładu własnego Podmiotu.
7. 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 roku przeznaczona jest kwota do zł.
2. Na realizację jednego zadania publicznego w ramach ogłaszanego konkursu ustala się maksymalną wysokość dotacji w kwocie do zł /nie ustala się maksymalnej kwoty dotacji*.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadania publicznego i przyznanie dotacji na finansowanie/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. Zlecenie realizacji zadania publicznego jest możliwe, gdy zgłoszone zadanie spełnia warunki określone w § 5 ust. 5 Regulaminu OKO.
3. Podmioty mogą otrzymywać dotacje z budżetu Samorządu na cele publiczne, związane z realizacją zadań Samorządu, 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. Zasięg lub wymiar promocji zadania winien być dostosowany do rodzaju, zakresu oraz zasięgu zadania. (należy wyszczególnić w pkt III 3 oferty).
5. Zarząd Województwa Opolskiego przyznaje dotacje na finansowanie/dofinansowanie* realizacji zadań publicznych wyłonionych w konkursie, w drodze uchwały.
6. Szczegółowy katalog kosztów niekwalifikowanych w ramach dotacji został określony w rozdziale I Regulaminu OKO.
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 roku/latach, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić **po podpisaniu umowy, a zakończenie do dnia** r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania publicznego pod warunkiem, że Podmiot realizujący zadanie prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego./Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania publicznego.*

4. Zleceniobiorca będzie przetwarzał dane osobowe zgodnie z § 21 Regulaminu OKO.

VI. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. **Termin składania ofert ustala się od dnia publikacji ogłoszenia, do dnia, do godz.**
2. Podmiot może otrzymać w danym roku kalendarzowym jeden raz finansowanie lub dofinansowanie tej samej oferty realizacji zadania publicznego.
3. W ramach ogłaszanego konkursu Podmiot może złożyć nie więcej niż jedną ofertę/..... oferty*.
4. W przypadku złożenia ofert w liczbie większej niż limit wskazany w ust. 3, Podmiot zobowiązany jest do niezwłocznego wycofania ofert wykraczających poza wskazany limit. W przeciwnym przypadku wszystkie złożone oferty pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Dwa lub więcej Podmiotów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 3 Ustawy.
6. **Oferta składana w ramach konkursu określonego niniejszym ogłoszeniem, winna zostać przygotowana i wysłana w Generatorze eNGO dostępnym na stronie: <https://opolskie.engo.org.pl>.**
7. Modyfikacja oferty w Generatorze eNGO jest możliwa jedynie w przypadku przygotowywania i składania korekt lub aktualizacji oferty.
8. 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 wojewódzkim 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 19 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);
 - 9) dodatkowe informacje wynikające ze specyfiki konkursu (jeśli dotyczy):
.....
9. W trakcie dokonywania oceny ofert możliwe jest wezwanie Podmiotu do złożenia dodatkowych dokumentów lub uzupełnienia informacji niezbędnych do prawidłowej oceny oferty, na zasadach określonych w rozdziale IV Regulaminu OKO. Wezwanie wysyłane jest poprzez Generator eNGO.
10. Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem OKO. Oferty złożone niezgodnie z Regulaminem OKO lub z niniejszym ogłoszeniem, pozostawia się bez rozpatrzenia.
11. Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do dostosowania między innymi przestrzeni, usług, informacji oraz środków komunikacji tak, aby osoby o różnych potrzebach w szczególności osoby z niepełnosprawnościami, osoby starsze, kobiety w ciąży, osoby z małymi dziećmi mogły z nich swobodnie korzystać na równi z innymi. Zapewnienie dostępności

obejmuje eliminację barier architektonicznych, cyfrowych oraz informacyjno-komunikacyjnych tak, aby osoby te mogły funkcjonować w sposób autonomiczny i komfortowy w przestrzeni publicznej oraz mogły korzystać z oferowanych usług i zasobów, 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. (należy uwzględnić w pkt III 3 oferty).

12. Podmiot zobowiązany jest do zapoznania się z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich i ich przestrzegania zarówno w trakcie jak i po zakończeniu realizacji zadania.
13. Druk wzoru oferty, druk ramowego wzoru umowy oraz druk sprawozdania z wykonania zadania publicznego, określone w drodze Rozporządzenia, dostępne są na stronie internetowej Samorządu lub jednostki organizacyjnej* oraz w Generatorze eNGO na stronie: <https://opolskie.engo.org.pl>.

VII. TRYB, KRYTERIA I TERMIN WYBORU OFERT

1. Opiniowanie ofert odbywa się zgodnie z zasadami oceny i wyboru ofert na realizację zadań publicznych, określonych w Rozdziale IV Regulaminu OKO.
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 następuje w terminie do 70 dni od ostatniego dnia, wyznaczonego na składanie ofert.
4. Zarząd, po zapoznaniu się z opinią komisji, w terminie do 90 dni od ostatniego dnia, wyznaczonego na składanie ofert, podejmuje uchwałę o przyznaniu dotacji na realizację przez Podmioty zadań publicznych, o nieprzyznaniu dotacji na realizację przez Podmioty zadań publicznych oraz o pozostawieniu ofert bez rozpatrzenia.
5. Wyniki niniejszego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez zamieszczenie:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Samorządu lub jednostki organizacyjnej*;
 - 2) na stronie internetowej Samorządu lub jednostki organizacyjnej*;
 - 3) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego lub jednostki organizacyjnej*, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
 - 4) w Generatorze eNGO dostępnym na stronie: <https://opolskie.engo.org.pl>.
6. Zarząd unieważni konkurs, jeżeli:
 - 1) nie zostanie złożona żadna oferta;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursu.
7. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w sposób określony w ust 5.

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, wyniosła:
 - 1) w roku - zł;

- 2) w roku -zł.
2. Wykazy zrealizowanych zadań tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów, dostępne są na stronie:
- 1)
- 2)

IX. HARMONOGRAM REALIZACJI KONKURSU:

Procedura niniejszego konkursu będzie przeprowadzana w oparciu o następujące terminy:

ETAP KONKURSU	TERMIN KOŃCOWY
Składanie ofert	do **
Przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej ofert	do **
Rozstrzygnięcie konkursu	do **

** 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 Samorządem a Podmiotem.
3. W rozliczeniu finansowania/dofinansowania* zadania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
4. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Samorządu może być wyłącznie zawarta umowa o dotację.
5. Szczegółowe informacje dotyczące niniejszego konkursu udzielane są w Departamencie merytorycznym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, ul..... w Opolu, adres e-mail:, tel. /w jednostce organizacyjnej*, ul. w Opolu, adres e-mail:, tel.

* wybrać właściwe

Załącznik nr 2

do Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Zarząd Województwa Opolskiego

„Ramowy wzór ogłoszenia otwartego konkursu ofert na finansowanie lub dofinansowanie wkładów własnych dla realizacji zadań publicznych finansowanych ze źródeł zewnętrznych”

Zarząd Województwa Opolskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie

.....
w roku

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 Zarząd Województwa Opolskiego, zwany dalej „Regulaminem OKO”.
4. Program współpracy Samorządu Województwa Opolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok, zwany dalej: „Programem współpracy”.
5.

II. ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONKURSU

1. Rodzaj zadania (sfera pożytku publicznego):
.....
2. Numer i nazwa zadania priorytetowego, zgodnie z obowiązującym Programem współpracy:
.....
3. Działania:
 - 1)
 - 2)
4. Cele i oczekiwania stawiane składanym ofertom:
 - 1)
 - 2)
5. Dodatkowe warunki:
 - 1)
 - 2)

6. Wsparcie realizacji zadania publicznego odbędzie się poprzez finansowanie lub dofinansowanie wkładu własnego przy pozyskiwaniu środków finansowych ze źródeł zewnętrznych spoza budżetu Samorządu lub środków z funduszy europejskich – zgodnie z zasadami innych konkursów/programów/funduszy, a także z uwzględnieniem zasad określonych w § 14 Regulaminu OKO.
7. Wykonanie zadania odbywa się poprzez realizację przedłożonej oferty na wsparcie realizacji zadania publicznego, poprzez finansowanie lub dofinansowanie wkładu własnego.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Na finansowanie lub dofinansowanie wkładów własnych związanych z realizacją zadań publicznych, na które Podmioty pozyskały lub planują pozyskać środki ze źródeł zewnętrznych spoza Samorządu, w ramach konkursu w roku przeznaczają się kwotę do zł.
2. Na realizację jednego zadania publicznego w ramach ogłaszanego konkursu ustala się maksymalną wysokość dotacji w kwocie do zł /nie ustala się maksymalnej kwoty dotacji*.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Przyznanie dotacji na finansowanie lub dofinansowanie wkładów własnych związanych z realizacją zadań publicznych, na które Podmioty pozyskały lub planują pozyskać środki ze źródeł zewnętrznych spoza budżetu Samorządu lub środki z funduszy europejskich, następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 11 i 16 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub innych właściwych przepisów.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego jest możliwe, gdy zgłoszone zadanie spełnia warunki określone w § 5 ust. 5 Regulaminu OKO.
3. Podmioty mogą otrzymywać dotacje z budżetu Samorządu na cele publiczne, związane z realizacją zadań Samorządu, 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. Zasięg lub wymiar promocji zadania winien być dostosowany do rodzaju, zakresu oraz zasięgu zadania. (należy wyszczególnić w pkt III 3 oferty).
5. Zarząd Województwa Opolskiego przyznaje dotacje Podmiotom wyłonionym w konkursie na finansowanie lub dofinansowanie wkładów własnych związanych z realizacją zadań publicznych, w drodze uchwały.
6. Szczegółowy katalog kosztów niekwalifikowanych w ramach dotacji został określony w rozdziale I Regulaminu OKO.
7. W przypadku przyznania przez Zarząd Województwa Opolskiego dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego poprzez finansowanie lub dofinansowanie wkładu własnego, środki finansowe zostaną przekazane na konto Podmiotu po podpisaniu umowy o dotację na finansowanie lub dofinansowanie wkładu własnego, w terminie określonym w tej umowie, jednak nie wcześniej niż z dniem podpisania umowy przez Podmiot z instytucją zewnętrzną.
8. Podmiot zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż do dnia r., dostarczyć do departamentu merytorycznego/jednostki organizacyjnej* kopię umowy, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, zawartą z instytucją zewnętrzną. Kopia umowy Podmiotu z instytucją

zewnątrzną stanowi załącznik do umowy o dotację zawartej z Samorządem.

9. W przypadku, gdy Podmiot nie podpisze umowy z instytucją zewnętrzną deklarowaną w ofercie, umowa o dotację na finansowanie lub dofinansowanie wkładu własnego nie zostanie podpisana.
10. 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 roku/latach, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić **po podpisaniu umowy, a zakończenie do dnia** r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania publicznego pod warunkiem, że Podmiot realizujący zadanie prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego./Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania publicznego.*
4. Zleceniobiorca będzie przetwarzał dane osobowe zgodnie z § 21 Regulaminu OKO.

VI. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. **Termin składania ofert ustala się od dnia publikacji ogłoszenia, do dnia, do godz.** .
2. Podmiot może otrzymać w danym roku kalendarzowym jeden raz finansowanie lub dofinansowanie tej samej oferty realizacji zadania publicznego.
3. W ramach ogłaszanego konkursu Podmiot może złożyć nie więcej niż jedną ofertę/..... oferty*.
4. W przypadku złożenia ofert w liczbie większej niż limit wskazany w ust. 3, Podmiot zobowiązany jest do niezwłocznego wycofania ofert wykraczających poza wskazany limit. W przeciwnym przypadku wszystkie złożone oferty pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Dwa lub więcej Podmiotów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 3 Ustawy.
6. **Oferta składana w ramach konkursu określonego niniejszym ogłoszeniem, winna zostać przygotowana i wysłana w Generatorze eNGO dostępnym na stronie: <https://opolskie.engo.org.pl>.**
7. Modyfikacja oferty w Generatorze eNGO jest możliwa jedynie w przypadku przygotowywania i składania korekt lub aktualizacji oferty.
8. 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 wojewódzkim 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 19 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);
- 9) dodatkowe informacje wynikające ze specyfiki konkursu (jeśli dotyczy):

-
9. W trakcie dokonywania oceny ofert możliwe jest wezwanie Podmiotu do złożenia dodatkowych dokumentów lub uzupełnienia informacji niezbędnych do prawidłowej oceny oferty, na zasadach określonych w rozdziale IV Regulaminu OKO. Wezwanie wysyłane jest poprzez Generator eNGO.
 10. Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem OKO. Oferty złożone niezgodnie z Regulaminem OKO lub z niniejszym ogłoszeniem, pozostawia się bez rozpatrzenia.
 11. Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do dostosowania między innymi przestrzeni, usług, informacji oraz środków komunikacji tak, aby osoby o różnych potrzebach w szczególności osoby z niepełnosprawnościami, osoby starsze, kobiety w ciąży, osoby z małymi dziećmi mogły z nich swobodnie korzystać na równi z innymi. Zapewnienie dostępności obejmuje eliminację barier architektonicznych, cyfrowych oraz informacyjno-komunikacyjnych tak, aby osoby te mogły funkcjonować w sposób autonomiczny i komfortowy w przestrzeni publicznej oraz mogły korzystać z oferowanych usług i zasobów, 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. (należy uwzględnić w pkt III 3 oferty).
 12. Podmiot zobowiązany jest do zapoznania się z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich i ich przestrzegania zarówno w trakcie jak i po zakończeniu realizacji zadania.
 13. Druk wzoru oferty, druk ramowego wzoru umowy oraz druk sprawozdania z wykonania zadania publicznego, określone w drodze Rozporządzenia, dostępne są na stronie internetowej Samorządu lub jednostki organizacyjnej* oraz w Generatorze eNGO na stronie: <https://opolskie.engo.org.pl>.

VII. TRYB, KRYTERIA I TERMIN WYBORU OFERT

1. Opiniowanie ofert odbywa się zgodnie z zasadami oceny i wyboru ofert na realizację zadań publicznych, określonych w Rozdziale IV Regulaminu OKO.
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 następuje w terminie do 70 dni od ostatniego dnia, wyznaczonego na składanie ofert.
4. Zarząd, po zapoznaniu się z opinią komisji, w terminie do 90 dni od ostatniego dnia, wyznaczonego na składanie ofert, podejmuje uchwałę o przyznaniu dotacji na realizację przez Podmioty zadań publicznych, o nieprzyznaniu dotacji na realizację przez Podmioty zadań publicznych oraz o pozostawieniu ofert bez rozpatrzenia.
5. Wyniki niniejszego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez zamieszczenie:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Samorządu lub jednostki organizacyjnej*;
 - 2) na stronie internetowej Samorządu lub jednostki organizacyjnej*;

- 3) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego lub jednostki organizacyjnej*, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 4) w Generatorze eNGO dostępnym na stronie: <https://opolskie.engo.org.pl>.
6. Zarząd Województwa Opolskiego unieważnia konkurs, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursu.
7. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w sposób określony w ust 5.

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, wyniosła:
 - 1) w roku - zł;
 - 2) w roku -zł.
2. Wykazy zrealizowanych zadań tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów, dostępne są na stronie:
 - 1) ;
 - 2)

IX. HARMONOGRAM REALIZACJI KONKURSU:

Procedura niniejszego konkursu będzie przeprowadzana w oparciu o następujące terminy:

ETAP KONKURSU	TERMIN KOŃCOWY
Składanie ofert	do **
Przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej ofert	do **
Rozstrzygnięcie konkursu	do **

** 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 Samorządem a Podmiotem.
3. W rozliczeniu finansowania lub dofinansowania zadania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
4. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Samorządu może być wyłącznie zawarta umowa o dotację.
5. Szczegółowe informacje dotyczące niniejszego konkursu udzielane są w Departamencie merytorycznym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, ul..... w Opolu, adres e-mail:, tel./w jednostce

organizacyjnej*....., ul. w Opolu, adres e-mail:,
tel.

* wybrać właściwe

Załącznik nr 3

do Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Zarząd Województwa Opolskiego
„Ramowy wzór ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wyłonienie Operatora projektu”

Zarząd Województwa Opolskiego

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wyłonienie Operatora projektu,
celem realizacji zadań publicznych w zakresie**

.....
w roku

**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 Zarząd Województwa Opolskiego, zwany dalej „Regulaminem OKO”.
4. Program współpracy Samorządu Województwa Opolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok, zwany dalej: „Programem współpracy”.
5.

II. ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONKURSU

1. Rodzaj zadania (sfera pożytku publicznego):
.....
2. Numer i nazwa zadania priorytetowego, zgodnie z obowiązującym Programem współpracy:
.....
3. Działania:
 - 1)
 - 2)
4. Cele i oczekiwania stawiane składanym ofertom:
 - 1)
 - 2)
5. Dodatkowe warunki:
 - 1)

- 2)
6. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w trybie:
 - 1) powierzenia wykonania zadania, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji lub
 - 2) wsparcia realizacji zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości do 80 % wartości zadania. Pozostałą wartość zadania stanowi wkład własny Podmiotu. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego lub niefinansowego. Wkład niefinansowy może stanowić 100% wymaganego wkładu własnego Podmiotu.
7. Wykonanie zadania odbywa się poprzez realizację przedłożonej oferty realizacji zadania.
8. W ramach konkursu wyłoniony zostanie Operator projektu, którego zadaniem będzie zlecenie w r. Realizatorom projektu, wykonanie zadań z zakresu:
9. Operator projektu finansuje zadania zlecone Realizatorom projektu z dotacji otrzymanej w ramach umowy o dotację zawartej przez Podmiot z Samorządem.
10. Operator projektu w ramach realizacji zadania zobligowany jest do określenia zasad i trybu przeprowadzenia konkursu na Realizatorów projektów, w tym do określenia warunków i kryteriów ich wyboru oraz zasad i sposobu monitorowania i oceny realizowanych przez nich projektów. (wzór oferty dla Realizatorów projektów, wzór umowy z Realizatorem projektu, wzór sprawozdania z realizacji projektu).
11. Zasady i warunki zlecenia realizacji zadania przez Operatora projektu:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Na realizację zadań publicznych w ramach ogłaszanego konkursu w roku przeznacza się kwotę do zł.
2. Na realizację jednego zadania publicznego w ramach ogłaszanego konkursu ustala się maksymalną wysokość dotacji w kwocie do zł /nie ustala się maksymalnej kwoty dotacji*.
3. Środki na pokrycie kosztów realizacji zadania przez Operatora projektu nie mogą przekroczyć% całkowitej kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadania publicznego i przyznanie dotacji na finansowanie/współfinansowanie* 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. Zlecenie realizacji zadania publicznego jest możliwe, gdy zgłoszone zadanie spełnia warunki określone w § 5 ust. 5 Regulaminu OKO.
3. Podmioty mogą otrzymywać dotacje z budżetu Samorządu na cele publiczne, związane z realizacją zadań Samorządu, 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. Zasięg lub wymiar promocji zadania winien być dostosowany do rodzaju, zakresu oraz zasięgu zadania. (należy wyszczególnić w pkt III 3 oferty).
5. Zarząd Województwa Opolskiego przyznaje dotacje na finansowanie/dofinansowanie* realizacji

zadań publicznych wyłonionych w konkursie, w drodze uchwały.

6. Szczegółowy katalog kosztów niekwalifikowanych w ramach dotacji został określony w rozdziale I Regulaminu OKO.
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 roku/latach, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić **po podpisaniu umowy, a zakończenie do dnia** r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania publicznego pod warunkiem, że Podmiot realizujący zadanie prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego./Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania publicznego.*
4. Zleceniobiorca będzie przetwarzał dane osobowe zgodnie z § 21 Regulaminu OKO.

VI. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. **Termin składania ofert ustala się od dnia publikacji ogłoszenia, do dnia, do godz.**
2. Podmiot może otrzymać w danym roku kalendarzowym jeden raz finansowanie lub dofinansowanie tej samej oferty realizacji zadania publicznego.
3. W ramach ogłaszanego konkursu Podmiot może złożyć nie więcej niż jedną ofertę/..... oferty*.
4. W przypadku złożenia ofert w liczbie większej niż limit wskazany w ust. 3, Podmiot zobowiązany jest do niezwłocznego wycofania ofert wykraczających poza wskazany limit. W przeciwnym przypadku wszystkie złożone oferty pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Dwa lub więcej Podmiotów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 3 Ustawy.
6. **Oferta składana w ramach konkursu określonego niniejszym ogłoszeniem, winna zostać przygotowana i wysłana w Generatorze eNGO dostępnym na stronie: <https://opolskie.engo.org.pl>.**
7. Modyfikacja oferty w Generatorze eNGO jest możliwa jedynie w przypadku przygotowywania i składania korekt lub aktualizacji oferty.
8. 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 wojewódzkim 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 19 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);
- 9) dodatkowe informacje wynikające ze specyfiki konkursu (jeśli dotyczy):

.....

9. W trakcie dokonywania oceny ofert możliwe jest wezwanie Podmiotu do złożenia dodatkowych dokumentów lub uzupełnienia informacji niezbędnych do prawidłowej oceny oferty, na zasadach określonych w rozdziale IV Regulaminu OKO. Wezwanie wysyłane jest poprzez Generator eNGO.
10. Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem OKO. Oferty złożone niezgodnie z Regulaminem OKO lub z niniejszym ogłoszeniem, pozostawia się bez rozpatrzenia.
11. Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do dostosowania między innymi przestrzeni, usług, informacji oraz środków komunikacji tak, aby osoby o różnych potrzebach w szczególności osoby z niepełnosprawnościami, osoby starsze, kobiety w ciąży, osoby z małymi dziećmi mogły z nich swobodnie korzystać na równi z innymi. Zapewnienie dostępności obejmuje eliminację barier architektonicznych, cyfrowych oraz informacyjno-komunikacyjnych tak, aby osoby te mogły funkcjonować w sposób autonomiczny i komfortowy w przestrzeni publicznej oraz mogły korzystać z oferowanych usług i zasobów, 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. (należy uwzględnić w pkt III 3 oferty).
12. Podmiot zobowiązany jest do zapoznania się z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich i ich przestrzegania zarówno w trakcie jak i po zakończeniu realizacji zadania.
13. Druk wzoru oferty, druk ramowego wzoru umowy oraz druk sprawozdania z wykonania zadania publicznego, określone w drodze Rozporządzenia, dostępne są na stronie internetowej Samorządu lub jednostki organizacyjnej* oraz w Generatorze eNGO na stronie: <https://opolskie.engo.org.pl>.

VII. TRYB, KRYTERIA I TERMIN WYBORU OFERT

1. Opiniowanie ofert odbywa się zgodnie z zasadami oceny i wyboru ofert na realizację zadań publicznych, określonych w Rozdziale IV Regulaminu OKO.
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 następuje w terminie do 70 dni od ostatniego dnia, wyznaczonego na składanie ofert.
4. Zarząd, po zapoznaniu się z opinią komisji, w terminie do 90 dni od ostatniego dnia, wyznaczonego na składanie ofert, podejmuje uchwałę o przyznaniu dotacji na realizację przez Podmioty zadań publicznych, o nieprzyznaniu dotacji na realizację przez Podmioty zadań publicznych oraz o pozostawieniu ofert bez rozpatrzenia.
5. Wyniki niniejszego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez

zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Samorządu lub jednostki organizacyjnej*;
 - 2) na stronie internetowej Samorządu lub jednostki organizacyjnej*;

 - 3) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego lub jednostki organizacyjnej *, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
 - 4) w Generatorze eNGO dostępnym na stronie: <https://opolskie.engo.org.pl>.
6. Zarząd Województwa Opolskiego unieważnia konkurs, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursu.
7. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w sposób określony w ust 5.

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, wyniosła:
 - 1) w roku - zł;
 - 2) w roku -zł.
2. Wykazy zrealizowanych zadań tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów, dostępne są na stronie:
 - 1)
 - 2)

IX. HARMONOGRAM REALIZACJI KONKURSU:

Procedura niniejszego konkursu będzie przeprowadzana w oparciu o następujące terminy:

ETAP KONKURSU	TERMIN KOŃCOWY
Składanie ofert	do **
Przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej ofert	do **
Rozstrzygnięcie konkursu	do **

** 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 dotacje zawierana pomiędzy Samorządem a Podmiotem.
3. W rozliczeniu finansowania lub dofinansowania zadania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
4. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Samorządu może być wyłącznie zawarta umowa o dotację.
5. Szczegółowe informacje dotyczące niniejszego konkursu udzielane są w Departamencie merytorycznym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego,

ul..... w Opolu, adres e-mail:, tel./w jednostce organizacyjnej*, ul. w Opolu, adres e-mail:, tel.

* wybrać właściwe

Załącznik nr 4

do Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Zarząd Województwa Opolskiego
„Ramowy wzór Karty oceny formalnej oferty”

Karta oceny formalnej oferty nr

I	KRYTERIA FORMALNE NIEPODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU	SPEŁNIA / NIE SPEŁNIA	UWAGI
1.	Ofertę złożono (wysłano) w Generatorze eNGO.		Jeżeli zaznaczono NIE SPEŁNIA ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.
2.	Ofertę złożono (wysłano) w terminie określonym w ogłoszeniu.		Jeżeli zaznaczono NIE SPEŁNIA ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.
3.	Zadanie przedstawione w ofercie wpisuje się w zakres zadania oraz działań określonych w ogłoszeniu konkursu.		Jeżeli zaznaczono NIE SPEŁNIA ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.
4.	Wartość dotacji na realizację zadania publicznego jest zgodna z ogłoszeniem.		Jeżeli zaznaczono NIE SPEŁNIA ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.
5.	Działalność statutowa Podmiotu zgodna jest ze sferą zadań publicznych, określoną w ogłoszeniu konkursu.		Jeżeli zaznaczono NIE SPEŁNIA ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.

II	KRYTERIA FORMALNE PODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU	SPEŁNIA / NIE SPEŁNIA / WYMAGA UZUPEŁNIENIA	UWAGI
1.	Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego został określony w ofercie.		Jeżeli zaznaczono NIE SPEŁNIA ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia. Jeżeli zaznaczono WYMAGA UZUPEŁNIENIA ofertę zwraca się do uzupełnienia. Należy wskazać termin do uzupełnienia.
2.	Termin realizacji zadania publicznego został określony w ofercie i jest zgodny z ogłoszeniem.		Jeżeli zaznaczono NIE SPEŁNIA ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia. Jeżeli zaznaczono WYMAGA UZUPEŁNIENIA ofertę zwraca się do uzupełnienia. Należy wskazać termin do uzupełnienia.
3.	Miejsce realizacji zadania publicznego zostało określone w ofercie.		Jeżeli zaznaczono NIE SPEŁNIA ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia. Jeżeli zaznaczono WYMAGA UZUPEŁNIENIA ofertę zwraca się do uzupełnienia. Należy wskazać termin do uzupełnienia.
4.	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego została określona w ofercie.		Jeżeli zaznaczono NIE SPEŁNIA ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia. Jeżeli zaznaczono WYMAGA UZUPEŁNIENIA ofertę zwraca się do uzupełnienia. Należy wskazać termin do uzupełnienia.
5.	Informacja o wcześniejszej działalności Podmiotu została określona w ofercie.		Jeżeli zaznaczono NIE SPEŁNIA ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia. Jeżeli zaznaczono WYMAGA UZUPEŁNIENIA ofertę zwraca się do uzupełnienia. Należy wskazać termin do uzupełnienia.

6.	Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych została określona w ofercie.		Jeżeli zaznaczono NIE SPEŁNIA ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia. Jeżeli zaznaczono WYMAGA UZUPEŁNIENIA ofertę zwraca się do uzupełnienia. Należy wskazać termin do uzupełnienia.
7.	Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego została zawarta w ofercie.		Jeżeli zaznaczono NIE SPEŁNIA ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia. Jeżeli zaznaczono WYMAGA UZUPEŁNIENIA ofertę zwraca się do uzupełnienia. Należy wskazać termin do uzupełnienia.
8.	Zadanie przedstawione w ofercie zgodne jest z zakresem zadań własnych Samorządu.		Jeżeli zaznaczono NIE SPEŁNIA ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia. Jeżeli zaznaczono WYMAGA UZUPEŁNIENIA ofertę zwraca się do uzupełnienia. Należy wskazać termin do uzupełnienia.
9.	Zadanie przedstawione w ofercie skierowane jest do mieszkańców województwa lub realizowane na rzecz województwa.		Jeżeli zaznaczono NIE SPEŁNIA ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia. Jeżeli zaznaczono WYMAGA UZUPEŁNIENIA ofertę zwraca się do uzupełnienia. Należy wskazać termin do uzupełnienia.
10.	Wymogi zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zostały określone w ofercie.		Jeżeli zaznaczono NIE SPEŁNIA ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia. Jeżeli zaznaczono WYMAGA UZUPEŁNIENIA ofertę zwraca się do uzupełnienia. Należy wskazać termin do uzupełnienia.
	DODATKOWE DOKUMENTY / INFORMACJE	TAK/NIE/NIE DOTYCZY	UWAGI
11.	Oferta wymaga złożenia przez Podmiot dodatkowych dokumentów lub informacji niezbędnych do prawidłowej oceny oferty.		Jeżeli zaznaczono TAK , należy wskazać zakres uzupełnienia oraz jego termin.

III	WERYFIKACJA UZUPEŁNIENIA OFERT	TAK/NIE/NIE DOTYCZY	UWAGI
1.	Dokonano uzupełnienia wymaganych dokumentów, informacji lub korekt w terminie wskazanym w wezwaniu.		Jeżeli zaznaczono NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia

IV	OPINIA W SPRAWIE SPEŁNIENIA WYMOGÓW FORMALNYCH OFERTY	SPEŁNIA / NIE SPEŁNIA	UWAGI
1.	Oferta spełnia wszystkie kryteria formalne weryfikowane na etapie oceny formalnej i może zostać przekazana do oceny merytorycznej.		Jeżeli zaznaczono NIE SPEŁNIA ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia

Imiona i nazwiska członków komisji dokonujących oceny formalnej:

.....