

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2018 r. zgodnych z założeniami Programu „Podkarpacki Naturalny Wypas II”

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, działając na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 2096 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt. 18, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018, poz. 450), uchwały Nr XLVI/771/17 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 27 listopada 2017 roku w sprawie Programu współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018, uchwały Nr XXXVII/697/13 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 26 sierpnia 2013 roku w sprawie aktualizacji Strategii rozwoju województwa podkarpackiego na lata 2007 – 2020, uchwały Nr 269/5390/17 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 7 lutego 2017 r. w sprawie przyjęcia „Programu aktywizacji gospodarczo – turystycznej województwa podkarpackiego poprzez promocję cennych przyrodniczo i krajobrazowo terenów łąkowo – pastwiskowych z zachowaniem bioróżnorodności w oparciu o naturalny wypas zwierząt gospodarskich i owadopylność” oraz uchwały Nr 279/5572/17 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 28 lutego 2017 r. zmieniającej Uchwałę Nr 269/5390/17 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 7 lutego 2017 r., ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2018 r.

REGULAMIN KONKURSU

§ 1

CEL I ZAŁOŻENIA KONKURSU

1. W ramach konkursu zleca się realizację zadań w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, zgodnych z założeniami „Programu aktywizacji gospodarczo – turystycznej województwa podkarpackiego poprzez promocję cennych przyrodniczo i krajobrazowo terenów łąkowo – pastwiskowych z zachowaniem bioróżnorodności w oparciu o naturalny wypas zwierząt gospodarskich i owadopylność” („Podkarpacki Naturalny Wypas II”), poprzez przeprowadzenie przedstawionych poniżej działań:
 - 1) przywracanie terenów cennych przyrodniczo, krajobrazowo i turystycznie do wypasu;
 - 2) prowadzenie na terenach łąkowo-pastwiskowych¹ województwa podkarpackiego wypasu ekstensywnego zwierząt gospodarskich (w tym jeleniowatych²) z zachowaniem wymogów w zakresie dobrostanu zwierząt przebywających na pastwisku (np. zabezpieczenie punktów

¹ Tereny łąkowo-pastwiskowe - są to grunty zajęte pod uprawę traw lub innych upraw zielnych naturalnych (samosiewnych) lub powstałych w wyniku działalności rolniczej (zasianych), niewłączonych do płodozmianu przez pięć lat lub dłużej.

² Jeleniowate – zwierzęta gospodarskie, o których mowa w art. 2 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 29.06.2007 r. o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich (Dz. U. z 2017r. poz. 2132).

poboru wody, zabezpieczenie przed drapieżnikami), uwzględniając okres pastwiskowy³, termin zawarcia umowy oraz biorąc pod uwagę zapisy:

- a) zwierzęta gospodarskie muszą być zarejestrowane w bazie danych prowadzonej przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa i/lub Polskim Związku Hodowców Koni i/lub zgłoszonych właściwemu powiatowemu lekarzowi weterynarii.
 - b) tereny łąkowo-pastwiskowe objęte formami ochrony przyrody (parki krajobrazowe, obszary chronionego krajobrazu, obszary Natura 2000 oraz parki narodowe), otrzymają premię w formie punktowej poprzez wyszczególnienie w kryteriach (określonych w § 9) branych pod uwagę podczas merytorycznej oceny ofert dokonywanej przez Komisję konkursową.
 - c) tereny łąkowo-pastwiskowe nie objęte formami ochrony przyrody nie otrzymają premii o której mowa w pkt b) ale będą oceniane w pozostałych kryteriach (określonych w § 9) branych pod uwagę podczas merytorycznej oceny ofert dokonywanej przez Komisję konkursową.
- 3) prowadzenie działań szkoleniowo – edukacyjnych (należy zrealizować wszystkie punkty):
- a) związanych z utrzymaniem i poprawą różnorodności biologicznej cennych przyrodniczo terenów łąkowo-pastwiskowych poprzez prowadzenie na nich ekstensywnej gospodarki pasterskiej, poprawą świadomości ekologicznej, podnoszeniem świadomości w zakresie produkcji żywności wysokiej jakości.
Podmiot składający ofertę, w ramach realizacji zadania zobowiązany jest przeprowadzić minimum jedno odrębne szkolenie w tym zakresie. Liczba osób biorących udział w szkoleniu nie może być mniejsza niż 20 osób.
 - b) związanych ze wsparciem procesów i działań zachowujących różnorodność biologiczną oraz poprawą świadomości ekologicznej społeczeństwa w tym:
 - propagowaniem działań rolniczych służących ochronie pszczoł miodnych oraz innych zapylaczy, a zwłaszcza związanych ze zwiększeniem obsady drzew, krzewów, roślin miododajnych oraz utrzymywaniu odpowiedniej liczby rodzin pszczelich w województwie dla właściwego zapylania upraw owadopylnych,
 - promocją i popularyzacją produktów i potraw pochodzenia zwierzęcego i pszczelego,
 - aktywizacją środowiska rolniczego oraz pszczelarzy.Podmiot składający ofertę, w ramach realizacji zadania zobowiązany jest przeprowadzić minimum trzy odrębne szkolenia w tym zakresie. Szkolenia należy kierować w szczególności do rolników i pszczelarzy. Liczba osób biorących udział w poszczególnych szkoleniach nie może być mniejsza niż 20 osób.
 - c) kampania promocyjno – informacyjna dla dzieci i młodzieży (szkoły, przedszkola).
W ramach kampanii należy przeprowadzić minimum cztery odrębne spotkania zawierające prezentacje tematów związanych z działaniami określonymi w pkt. 3 lit. a) i b). Przy wyborze osób szkolących oraz prowadzących kampanię promocyjno – informacyjną dla dzieci i młodzieży należy uwzględnić ich fachową wiedzę oraz doświadczenie w poszczególnych zakresach tematycznych.

§ 2

ADRESACI KONKURSU

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
 - 1) organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych

³ Okres pastwiskowy - przyjmuje się okres od 20 maja do 30 września tj. 134 dni, w których zwierzęta przebywają na pastwisku chyba, że plan rolnościowy opracowany dla danego obszaru zakłada inaczej.

kościółów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;

- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 4) spółdzielnie socjalne;
 - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2017 r. poz. 1463 i 1600), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. Zgodnie z art. 3 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wyłączone ze składania ofert są:
- 1) partie polityczne;
 - 2) związki zawodowe i organizacje pracodawców;
 - 3) samorządy zawodowe;
 - 4) fundacje utworzone przez partie polityczne.
3. O dotację na realizację zadania może ubiegać się podmiot prowadzący działalność statutową w zakresie ogłoszonego konkursu.
4. Zadanie musi być realizowane na terenie województwa podkarpackiego.

§ 3

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Na realizację zadań publicznych w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w roku 2017 wydatkowano kwotę w wysokości 1 810 569,42 zł brutto (słownie: jeden milion osiemset dziesięć tysięcy pięćset sześćdziesiąt dziewięć złotych czterdzieści dwa grosze brutto).
2. W 2018 r. planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości 2 000 000,00 złotych brutto (słownie: dwa miliony złotych zero groszy brutto).
3. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy uprawnione podmioty, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu ofert. Dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty w ramach konkursu.
4. Przy określaniu całkowitej wartości dotacji uwzględnia się:
 - 1) prowadzenie wypasu ekstensywnego zwierząt gospodarskich,
 - 2) prowadzenie działań szkoleniowo – edukacyjnych,
 - 3) przywracanie terenów cennych przyrodniczo, krajobrazowo i turystycznie do wypasu (jeżeli działanie występuje)
 - 4) obsługę zadania.
5. Jednostkowa wartość dotacji do 1 ha wynosi maksymalnie 160 zł.
6. Wartość wykonania jednego działania szkoleniowo – edukacyjnego nie może przekroczyć kwoty 1 000 zł (słownie: jeden tysiąc złotych).
7. Na obsługę zadania, tj. koszty poniesione bezpośrednio w celu jego realizacji można przeznaczyć nie więcej niż 5% dofinansowania. (Dotyczy działań wymienionych w ust. 4 pkt 1-3).
8. W celu przeprowadzenia działania dotyczącego prowadzenie wypasu ekstensywnego zwierząt gospodarskich należy przyjmować obsadę pastwiska⁴ nie mniejszą niż 0,4 DJP⁵ i nie większą niż 1,0 DJP (najbardziej optymalna obsada to 0,5 – 0,6 DJP/ha).

⁴Obsada pastwiska – liczba sztuk zwierząt wyrażona w jednostkach przeliczeniowych (duże jednostki przeliczeniowe – DJP) przypadająca średnio na 1 ha wypasanej powierzchni.

⁵ DJP – (duże jednostki przeliczeniowe) umowna jednostka odpowiadająca zwierzęciu o masie ciała 500 kg lub wielu zwierzętom o łącznej masie ciała 500 kg. Współczynniki przeliczeniowe sztuk zwierząt na duże jednostki przeliczeniowe inwentarza (DJP) zawarte są w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 poz. 71).

9. Obsadę pastwiska, podawaną w DJP należy wyliczać z dokładnością do jednego miejsca po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki⁶.
10. W przypadku, gdy określona w ofercie powierzchnia będzie zawierała tereny, które nie były użytkowane rolniczo oraz nie były objęte dopłatą obszarową w roku ubiegłym (dot. wniosku do ARiMR), a które wymagają wykonania dodatkowych zabiegów w celu przywrócenia ich wartości przyrodniczej i krajobrazowej z jednoczesnym dostosowaniem do wypasu, wówczas można uzyskać dodatkową dopłatę.
11. Wysokość dopłaty, o której mowa wynosi maksymalnie 150 zł do każdego hektara powierzchni, na której prowadzone będą zabiegi w celu przywrócenia ich wartości przyrodniczej i krajobrazowej z jednoczesnym dostosowaniem do wypasu, jednak nie więcej niż koszty tych zabiegów.
12. Wszystkie planowane koszty, związane z wykonaniem dodatkowych zabiegów w celu przywrócenia ich wartości przyrodniczej i krajobrazowej z jednoczesnym dostosowaniem do wypasu, muszą być szczegółowo przedstawione w kosztorysie i wraz z uzasadnieniem ujęte w ofercie.

§ 4

ZŁOŻENIE OFERTY

1. Ofertę należy składać na formularzu określonym rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300). Poza oświadczeniami wynikającymi z ww. rozporządzenia oferent składa następujące oświadczenia:
 - 1) Że podmiot jest uprawniony do złożenia oferty zgodnie z prowadzoną działalnością statutową w zakresie ogłoszonego konkursu.
 - 2) Czy w latach poprzednich otrzymał dotacje w ramach konkursów ogłaszanych przez Samorząd.
 - 3) Czy oferta zawiera zadania realizowane w ramach działalności odpłatnej, które mieszczą się w działalności gospodarczej prowadzonej przez Oferenta.
 - 4) Podmioty, które nie są wpisane do KRS lub innego ogólnodostępnego (on-line) rejestru oświadczają, iż są podmiotami uprawnionymi do aplikowania o środki w ramach ogłoszonego konkursu.
2. Oferta musi zawierać podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, ewidencji lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
3. Do oferty obowiązkowo należy załączyć kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem, w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o Działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Oferent może do tego konkursu złożyć 1 ofertę.
5. Dwa lub więcej podmiotów uprawnionych do złożenia oferty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty;
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów, wobec organu administracji publicznej.
6. W przypadku złożenia oferty wspólnej, umowę zawartą między podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, łączy się do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.
7. Podmioty, składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

⁶ Przykładowo: obsadę pastwiska 0.44 zaokrąglamy do 0,4, natomiast 0.45 zaokrąglamy do 0,5.

8. Oświadczenia weryfikowane będą na różnych etapach oceny ofert. W przypadku stwierdzenia, iż oświadczenia oferentów, których projekt został przeznaczony do dofinansowania, są niezgodne ze stanem faktycznym, umowa na realizację zadania publicznego nie zostanie podpisana.

§ 5

TERMIN SKŁADANIA OFERT I REALIZACJI ZADANIA

1. Oferty należy składać w terminie do 25 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia przedmiotowego konkursu.
2. Zadania określone w ofercie należy zrealizować do dnia 31 października 2018 r.
3. W czasie trwania naboru ofert, możliwe jest prowadzenie bieżących konsultacji, dokonanie ewentualnych korekt lub uzupełnień do składanych ofert.
4. Oferty należy składać osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4 w godzinach 7.30 – 15.30 lub za pośrednictwem poczty na adres korespondencyjny: Departament Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35 – 010 Rzeszów z dopiskiem na kopercie: „Konkurs ofert – Program „Podkarpacki Naturalny Wypas II”
5. Decyduje data nadania pocztowego.
6. Oferent proszony jest także o równoczesne przesłanie elektronicznej wersji oferty na adres: dgt@podkarpackie.pl.

§ 6

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:
 - 1) bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego i niezbędne do jego realizacji,
 - 2) racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe w danym województwie,
 - 3) skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy szczególnie kosztów stałych np. rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników),
 - 4) uwzględnione w budżecie zadania,
 - 5) poniesione w czasie realizacji zadania (wydatki mogą być regulowane do 14 dni od zakończenia realizacji zadania),
 - 6) udokumentowane dowodami księgowymi,
 - 7) dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo – księgową,
 - 8) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji.
2. W ramach dotacji mogą być pokrywane następujące rodzaje kosztów (kalkulację kosztów należy przedstawić szczegółowo w opisie oferty):
 - 1) koszty związane z przeprowadzeniem szkoleń:
 - a) koszty osobowe merytoryczne dot. wynagrodzenia osób szkolących (koszt umowy zlecenia). Przy wyborze tych osób należy uwzględnić ich fachową wiedzę w poszczególnych zakresach tematycznych,
 - b) koszty związane z zakupem materiałów szkoleniowych (przy określeniu tego kosztu można określić wartości jednego kompletu szkoleniowego zawierającego np. teczkę, długopis, notatnik itp.),
 - c) koszty związane z poczęstunkiem dla uczestników szkolenia (koszt nie może przekroczyć 20 zł/osobę),
 - d) koszty związane z wynajmem Sali,
 - 2) koszty związane z przeprowadzeniem kampanii promocyjno-informacyjnej dla dzieci i młodzieży:

- a) koszty osobowe merytoryczne dot. wynagrodzenia osób prowadzących kampanię promocyjną – informacyjną dla dzieci i młodzieży (koszt umowy zlecenia). Przy wyborze tych osób należy uwzględnić ich fachową wiedzę w poszczególnych zakresach tematycznych,
 - b) koszty związane ze zorganizowaniem degustacji produktów pochodzenia zwierzęcego i pszczelego (produkty mogą pochodzić tylko z województwa podkarpackiego).
- 3) Koszty inne (koszty, które nie mieszczą się w wyżej wymienionych pozycjach, a są niezbędne do zrealizowania zadania).
3. Koszty związane z obsługą administracyjną projektu, a więc: usługi księgowe, koordynator zadania, koszty połączeń telefonicznych, koszt zakupu materiałów biurowych.
 4. Koszty osobowe merytoryczne dot. wynagrodzenia osób biorących udział w realizacji.
 5. Dotacja nie może być przeznaczona na pokrycie kosztów:
 - 1) stałych podmiotów, w szczególności: wynagrodzeń osobowych (np. obsługa księgowa, informatyczna, administracyjno - biurowa) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, materiały biurowe, opłaty pocztowe),
 - 2) budowy, zakupu budynków lub lokali, nabycia lub dzierżawy gruntu,
 - 3) prac remontowych i budowlanych,
 - 4) zakupów inwestycyjnych i inwestycji,
 - 5) działalności gospodarczej, politycznej i religijnej,
 - 6) pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 7) pokrycie zobowiązań tytułem zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
 6. Kwalifikowane są wszystkie składniki wynagrodzenia, tj. w szczególności: wynagrodzenia netto, składki na ubezpieczenia społeczne, zaliczka na podatek dochodowy, składki na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
 7. Przyjęte stawki wynagrodzeń i płac nie mogą być wyższe od stawek rynkowych obowiązujących na danym terenie.
 8. Umowy zlecenia oraz umowy o dzieło są zaliczane do kwalifikowanych kosztów osobowych.
 9. Zarząd Województwa przyznając dotację może wskazać pozycje z kosztorysu objęte dofinansowaniem z budżetu Województwa Podkarpackiego.
 10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 11. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

§ 7

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI

1. Oferent realizując projekt zobowiązany jest do zachowania zasady konkurencji zachowując własne procedury dokonywania zamówień finansowanych ze środków publicznych.
2. Dokumenty potwierdzające procedury zachowania konkurencyjności przechowywane są w siedzibie oferenta wraz z dokumentacją projektową i wydawane na wezwanie komórki realizującej.

§ 8

BUDŻET ZADANIA

1. Dofinansowanie zadań odbywać się będzie w formie powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.
2. W ramach przyznanej dotacji rozliczone będą koszty/wydatki zadania poniesione od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania.
3. Minimalna wartość zadania nie może być mniejsza niż 50 000 zł brutto.

§ 9

KRYTERIA OCENY OFERT

1. Ocena formalna wniosków

- 1) Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu m.in. następujących błędów formalnych:
 - a) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
 - b) złożenie oferty po terminie;
 - c) złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu;
 - d) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony.
- 2) Opiniowanie ofert pod względem formalnym dokonuje komisja posługując się kartą oceny formalnej,
- 3) Członkowie Komisji wskazani przez Przewodniczącego Komisji będący pracownikami jednostki realizującej konkurs dokonują oceny formalnej wniosków,
- 4) W trakcie oceny formalnej uchybienia wskazane w Regulaminie Ofert będą podlegały uzupełnieniu lub korekcie,
- 5) Przewodniczący Komisji wzywa podmiot składający ofertę drogą elektroniczną (zgodnie z podanym we wniosku adresem mailowym) lub poprzez zamieszczenie informacji na stronie wskazanej w ogłoszeniu do dokonania stosownych poprawek lub uzupełnień w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty wezwania. Niedokonanie lub niewłaściwe dokonanie uzupełnień powoduje pozostawienie oferty bez dalszego rozpatrzenia.
- 6) Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
- 7) Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich ofert sporządza się listę ofert, które pozytywnie oceniono pod względem formalnym i zostaną one poddane ocenie merytorycznej.

2. Ocena merytoryczna wniosków

- 1) Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

Lp.	Kryteria	Punkty	
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	do 6	
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	do 12	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.	do 12	
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich	do 6	
5.	Jakość proponowanej kampanii promocyjno-informacyjnej dla dzieci i młodzieży (ze szczególnym uwzględnieniem działań związanych z owadopylnością)	do 10	
6.	Przywracanie do wypasu nieużytkowanych rolniczo terenów łąkowo-pastwiskowych ¹	do 5	
7.	Jakość i oryginalność proponowanych działań szkoleniowo - edukacyjnych	do 10	
8.	Prowadzenie wypasu na obszarach objętych formami ochrony przyrody ²	do 25	
9.	Gatunek wypasanych zwierząt	Bydło	6
10.		Konie	2
11.		Owce	2
12.		Kozy	2
13.		Jeleniowate	2
SUMA		max.100	

¹ powierzchnia (w ha) przywracana do wypasu nieużytkowanych rolniczo terenów łąkowo pastwiskowych do 2 ha – 3 pkt, pow. 2 ha - 5 ha – 4 pkt., pow. 5 ha – 5 pkt.;

² powierzchnia (w ha) objęta formą ochrony przyrody do 20 % – 10 pkt., 21% - 50% - 15 pkt., 51% - 80% - 20%, pow. 81% - 25 pkt.;

- 2) Maksymalna punktacja wynosi 100 pkt. Oferty, które nie uzyskają 60 pkt., nie będą rekomendowane do otrzymania dotacji.
- 3) Ocenę merytoryczną ofert dokonuje Komisja Konkursowa - powołana przez Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.
- 4) Ocenie merytorycznej podlegać będą wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne. Komisja Konkursowa ocenia oferty, biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w ogłoszeniu.
- 5) Komisja konkursowa jest odpowiedzialna za przeprowadzenie oceny merytorycznej ofert, uwzględniającej zweryfikowanie budżetów zawartych w ofertach.

§ 10

TRYB WYBORU OFERT

1. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji.
2. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji.
3. Komisja Konkursowa sporządza listę ofert, które wpłynęły od uprawnionych podmiotów w kolejności od oferty, która zdobyła największą liczbę punktów do oferty najniżej ocenionej.
4. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa Podkarpackiego.
5. Informację o rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Podkarpackiego oraz na portalu Samorządu Województwa Podkarpackiego - www.podkarpackie.pl w zakładkach: „NGO„ i „Rolnictwo” a także na stronie internetowej www.wrotapodkarpackie.pl w zakładce „Rolnictwo” i banerze „Podkarpacki Naturalny Wypas II”.
6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 60 dni od daty upływu terminu składania ofert.
7. Od uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji nie przysługuje odwołanie.
8. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie.
9. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy określa Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

§ 11

ZOBOWIĄZANIA OFERENTÓW

1. Oferenci przed podpisaniem umowy zobowiązani są do przedłożenia:
 - 1) Zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (jeśli dotyczy).
 - 2) Zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji (jeśli dotyczy).
 - 3) Umowy pomiędzy organizacjami pozarządowymi, jeżeli złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
2. Przed podpisaniem umowy dodatkowo należy przedłożyć:
 - 1) Oświadczenie, że wszystkie wskazane w ofercie tereny, na których prowadzony będzie wypas zwierząt gospodarskich, są trwałymi użytkami zielonymi.

- 2) Oświadczenie, że wszystkie wypasane zwierzęta są zarejestrowane w ARiMR i/lub PZHK i/lub zgłoszone do właściwego powiatowego lekarza weterynarii (w przypadku hodowli fermowej jeleniowatych) i przebywają na terenie Województwa Podkarpackiego.
3. W przypadku wystąpienia wątpliwości Departament Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem odpowiedzialny za realizację konkursu ma prawo żądać dodatkowych dokumentów, w tym m.in.:
 - 1) Informacji o gatunku, wieku oraz posiadanych znakach identyfikacyjnych zwierząt gospodarskich, które będą brały udział w wypasie.
 - 2) Informacji zawierających nr ewidencyjny, obręb wraz z określeniem miejsca położenia i powierzchni działek, na których będzie prowadzony wypas oraz nazwę formy ochrony przyrody, którą objęty jest teren przeznaczony do wypasu.
 - 3) Dokumentów wydanych i podpisanych przez organ prowadzący ewidencję gruntów i budynków (np. wypis z rejestru gruntów, uproszczony wypis z rejestru gruntów) zawierających dane z operatu ewidencji gruntów i budynków dotyczących terenów, na których prowadzony będzie wypas, zawierających informacje o miejscu położenia działki, obrębie ewidencyjnym, numerze działki, powierzchni działki oraz rodzaju użytku, pod rygorem odmowy przekazania dotacji i natychmiastowego rozwiązania umowy. Uwzględniane będą tylko dokumenty wydane w ciągu ostatnich dwóch lat. W przypadku przedłożenia dokumentów sprzed roku złożenia oferty oferent zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, iż dane w nim zawarte są aktualne na dzień podpisywania umowy oraz zgodne ze stanem rzeczywistym.
 - 4) Dokumentów, z których będzie wynikało prawo do dysponowania terenem, na którym ma być realizowany wypas oraz zwierzętami, które będą brały udział w wypasie.
 - 5) Planu wypasu z uwzględnieniem wskaźnika wypasu.
 - 6) W przypadku występowania na terenach przeznaczonych do wypasu form ochrony przyrody należy dołączyć stosowne zaświadczenie wydane przez organ do tego upoważniony. Występowanie terenów na obszarze parków krajobrazowych i obszarów chronionego krajobrazu potwierdzane będzie przez Departament Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.
4. W przypadku prowadzenia prac związanych z przywracaniem terenów cennych przyrodniczo, krajobrazowo i turystycznie pod wypas poprzez karczowanie samosiewów, oferent jest zobowiązany do przeprowadzenia działań zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.
5. O terminach prowadzenia prac związanych z przywracaniem ich wartości przyrodniczej i krajobrazowej z jednoczesnym dostosowaniem do wypasu należy każdorazowo przed przystąpieniem do wykonywania prac z tym związanych powiadomić Marszałka Województwa Podkarpackiego.
6. Dokumenty o których mowa w ust. 1,2 i 3 powinny być podpisane przez osoby reprezentujące podmiot i złożone w wersji papierowej na adres wskazany w ust 3 pkt 1 i 2, a dodatkowo informacje o których mowa w pkt 4 i 5 należy przesłać w wersji elektronicznej na adres: dgt@podkarpackie.pl lub złożyć na nośniku elektronicznym wraz z wersją papierową.
7. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów – należy potwierdzić je za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentu, z zastrzeżeniem, iż na każdym etapie realizacji zadania w terminie 7 dni roboczych od otrzymania wezwania oferent ma obowiązek dostarczenia oryginałów ww. dokumentów do Departamentu Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem.
8. W przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa.
9. Nieprzedłożenie wymaganych załączników do umowy w wyznaczonym terminie, Zarząd Województwa może traktować, jako rezygnację z przyznanej dotacji.
10. Zarząd Województwa może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy:

- 1) podmiot utraci zdolność do czynności prawnych,
 - 2) zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu,
11. W przypadku padnięcia bydła, owiec, kóz, koni lub jeleniowatych w trakcie trwania umowy, w wyniku zdarzeń zewnętrznych, niezależnych od oferenta, niemożliwych do przewidzenia oraz niemożliwych do zapobieżenia, należy niezwłocznie (nie później niż w terminie 7 dni) zastąpić innym zwierzęciem tego samego gatunku nie biorącym udziału w wypasie, tak aby określony w ofercie wskaźnik wypasu nie uległ zmianie. O zaistniałym zdarzeniu i zmianie należy powiadomić na piśmie Departament Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, dołączając jednocześnie dokumenty, z których będzie wynikało prawo do dysponowania zwierzętami, które będą brały udział w wypasie (w terminie do 14 dni od dnia wprowadzenia zmian).
 12. Ubytek w wypasnym stadzie, powstały z przyczyn o których mowa w pkt 11, nie może przekroczyć 5% (dot. sztuk fizycznych). Ubytek powyżej 5 % zwierząt w stadzie skutkował będzie brakiem prawidłowej realizacji zadania i zwrotem całej dotacji.
 13. W przypadku utraty przez oferenta tytułu prawnego do zwierząt z powodu innego niż określony w pkt. 11, w trakcie trwania umowy, należy niezwłocznie (nie później niż w terminie 7 dni) zastąpić daną sztukę zwierzęciem tego samego gatunku nie biorącym udziału w wypasie, którego współczynnik przeliczenia sztuk rzeczywistych na DJP będzie taki sam jak brakującej sztuki. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić Departament Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem Urzędu Marszałkowskiego w Rzeszowie, dołączając jednocześnie dokumenty, z których będzie wynikało prawo do dysponowania zwierzętami, które będą brały udział w wypasie (w terminie do 14 dni od dnia wprowadzenia zmian).
 14. Za ewentualne szkody wyrządzone przez zwierzęta podczas realizacji zadania publicznego ponosi Oferent.

§ 12

KONTROLA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Województwo Podkarpackie sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Oferentów, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu (obowiązek przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Oferent realizował zadanie).
2. Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
 - 1) stanu realizacji zadania;
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
3. Kontroli realizacji zadania dokonują pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, działający na podstawie upoważnienia Marszałka Województwa Podkarpackiego. Kontrola przeprowadzana będzie w zespołach, co najmniej dwuosobowych.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 i 2, osoby upoważnione o której mowa w ust. 3 mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Oferent na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

5. Oferent zostanie poinformowany o wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1 i 2, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zostaną mu przekazane wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

§ 13

ROZLICZENIE DOTACJI

1. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania określa Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
2. W przypadku wystąpienia wątpliwości Departament Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem odpowiedzialny za realizację konkursu ma prawo żądać dodatkowych dokumentów, w tym m.in.:
 - 1) kopię wyciągu z rachunku bankowego, na który zostały przekazane środki finansowe z dotacji udzielonej na realizację zadania wraz z wyszczególnieniem operacji związanych z jego realizacją,
 - 2) kopie przelewów potwierdzających dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z udzielonej dotacji (jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty udzielonej dotacji) oraz wpłatę odsetek (jeśli dotyczy);
 - 3) kopie dokumentów potwierdzających koszty kwalifikowalne (w przypadku gdy pojawi się zastrzeżenie co do prawidłowości rozliczenia tych kosztów),
2. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych. W przypadku, gdy sprawozdanie zawiera błędy/uchybień podmiot zostanie powiadomiony pisemnie celem złożenia korekty sprawozdania lub uzupełnienia dokumentacji.
3. Dokumentami potwierdzającymi koszty kwalifikowalne mogą być m.in.:
 - 1) faktury;
 - 2) faktury korygujące;
 - 3) rachunki;
 - 4) listy płac;
 - 5) umowy zlecenia, o dzieło oraz inne umowy cywilnoprawne, rachunki do tych umów wraz z obowiązującymi narzutami;
 - 6) rozliczenie wyjazdów służbowych na podstawie druku delegacji oraz polecenia wyjazdu służbowego wraz ze sposobem obliczenia należnej diety i opisem potwierdzającym powiązanie wyjazdu służbowego z celami zadania.
4. Dowodami zapłaty są w szczególności:
 - 1) wyciąg z rachunku bankowego Zleceniobiorcy potwierdzający dokonane operacje bankowe;
 - 2) rozliczenie pobranej zaliczki;
 - 3) raport kasowy uwzględniający dany wydatek;
 - 4) KW (kasa wypłaci) potwierdzające dokonanie zapłaty.
5. Wkład niefinansowy – wniesienie wkładu osobowego – nieodpłatnej dobrowolnej pracy w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków, zaangażowanych w realizację zadania może zostać rozliczony na podstawie zawartej umowy lub porozumienia o współpracy zawartego z wolontariuszem, kartami czasu pracy lub oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.
6. Nie mogą być traktowane jako wolontariat świadczenia wykonywane przez stałych pracowników zatrudnionych przy realizacji projektu.
7. Wszystkie oryginały dokumentów stanowiący dowód poniesionych wydatków powinny być wystawione na Zleceniobiorcę oraz zawierać, sporządzony w sposób trwały, opis zawierający:
 - 1) opis wydruku;

- 2) numer umowy;
- 3) kwotę kosztu kwalifikowalnego w ramach zadania;
- 4) wskazanie pozycji w kosztorysie oraz źródła finansowania (dofinansowanie ze środków Województwa czy wkład własny finansowy);
- 5) oświadczenie dotyczące zgodności zakupu z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych (jeśli dotyczy);
- 6) akceptację wydatku pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalnym podpisaną przez osoby odpowiedzialne za koordynację zadania lub osoby uprawnione do reprezentacji Zleceniobiorcy oraz osobę odpowiedzialną za prowadzenie rachunkowości Zleceniobiorcy np. księgową/księgowego oraz zatwierdzenie do wypłaty.

Przykład:

Zakup art. spożywczych dla uczestników szkolenia, zgodnie z umową nr... z dnia poz kosztorysu..... . Kwota zł została sfinansowana ze środków Województwa Podkarpackiego, pozostała kwota zł została pokryta ze środków własnych.

Zakup został dokonany zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (jeśli dotyczy).

Zatwierdzam pod względem merytorycznym.

.....(data, podpis)

Zatwierdzam pod względem rachunkowym i formalnym.

.....(data, podpis)

Zatwierdzam do wypłaty.

.....(data, podpis)

Przy dokonywaniu opisu dokumentów dopuszcza się zastosowanie pieczętki lub wydruku na odwrocie dokumentu.

8. W ramach dokumentowania prowadzonych działań należy również prowadzić listy obecności na szkoleniach oraz sporządzać sprawozdania a także prowadzić dokumentację fotograficzną na nośniku elektronicznym.

Uwaga! Oferenci, którzy otrzymali dotacje zobowiązani są do dostarczenia na wezwanie Departamentu Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem oryginałów faktur, rachunków i wszelkich innych dokumentów związanych z realizacją zadania.

Informacje o konkursie można uzyskać w Oddziale Rolnictwa i Rozwoju Wsi Departamentu Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, tel. 17 747 63 43 lub 17 747 63 40.

Do pobrania:

1. **Wzór oferty realizacji zadania publicznego**
2. **Ramowy wzór umowy dotyczący realizacji zadania publicznego**
3. **Wzór sprawozdania (częściowego/końcowego) z wykonania zadania publicznego**

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Maria Kurowska