Uchwała nr 1969/2012
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 31 maja 2012 roku

w sprawie: Ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert na realizację, w formie wspierania, zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie działalności wspomagającej rozwój obszarów wiejskich w 2012 roku.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy o samorządzie województwa z dnia 5 czerwca 1998 r. (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz.1590 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i ust. 2 w związku z art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), Uchwały XVI/245/11 z dnia 28 listopada 2011 roku Sejmiku Województwa Wielkopolskiego w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w sferze działalności pożytku publicznego na rok 2012", Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert, na łączną kwotę 40 000 zł (czterdzieści tysięcy złotych), na realizację zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie działalności wspomagającej rozwój obszarów wiejskich w 2012 r. pn. *„Szkolenia i warsztaty z zakresu podnoszenia wiedzy i umiejętności rolników produkujących metodami ekologicznymi w zakresie marketingu ekologicznych produktów żywnościowych oraz na rzecz wzrostu świadomości konsumentów w zakresie certyfikowanej żywności ekologicznej"*.

§2

Treść ogłoszenia stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej uchwały zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

§3

Komisja konkursowa do oceny ofert składanych w otwartym konkursie ofert na zadanie publiczne Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie rolnictwa i rozwoju wsi, zostanie powołana odrębną uchwałą.

§ 4

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. Marszałka Województwa
Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek

Uzasadnienie do Uchwały nr 1969/2012
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 31 maja 2012 roku

Podjęcie niniejszej Uchwały stanowi konsekwencję wejścia w życie ustawy o działalności pożytku i o wolontariacie z dnia 23 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), Uchwały XVI/245/11 z dnia 28 listopada 2011 roku Sejmiku Województwa Wielkopolskiego w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w sferze działalności pożytku publicznego na rok 2012".

W związku z powyższym organizacje pozarządowe otrzymują możliwość ubiegania się o dotację na realizację zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój obszarów wiejskich.

Ogłoszenie konkursu ofert dla organizacji pozarządowych umożliwi wyłonienie projektów, których realizacja przyczyni się do podniesienia wiedzy i umiejętności rolników produkujących metodami ekologicznymi w zakresie marketingu ekologicznych produktów żywnościowych oraz na rzecz wzrostu świadomości konsumentów w zakresie certyfikowanej żywności ekologicznej.

Z uwagi na fakt, iż zadania, na realizację których ogłaszane są konkursy, zostały zapisane jako jedne z priorytetów „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w sferze działalności pożytku publicznego na rok 2012", a środki finansowe przeznaczone na dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i zostały zabezpieczone w budżecie Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego: Dział 010, Rozdział 01095, § 2360, podjęcie niniejszej uchwały przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego jest zasadne.

Krzysztof Grabowski

Członek Zarządu

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 1969/2012 r.
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 31 maja 2012r.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację, w formie wspierania, zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie działalności wspomagającej rozwój obszarów wiejskich w roku 2012 pn.:

„Szkolenia i warsztaty w zakresie podnoszenia wiedzy i umiejętności rolników produkujących metodami ekologicznymi w zakresie marketingu ekologicznych produktów żywnościowych oraz na rzecz wzrostu świadomości konsumentów w zakresie certyfikowanej żywności ekologicznej".

I. Rodzaj zadania publicznego:

Zadanie jest zgodnie z art. 4 ust.1 pkt. 11 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2010 Nr 234 poz. 1536 z póź. zm.):
działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.

1. **Cel konkursu:**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym i innym podmiotom realizacji zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie określonej w „Programie współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w sferze działalności pożytku publicznego na rok 2012", § 6 ust. 12 pkt. 3 - działalność wspomagająca rozwój obszarów wiejskich.

2. **Tytuł zadania publicznego**:

Szkolenia i warsztaty w zakresie podnoszenia wiedzy i umiejętności rolników produkujących metodami ekologicznymi w zakresie marketingu ekologicznych produktów żywnościowych oraz na rzecz wzrostu świadomości konsumentów w zakresie certyfikowanej żywności ekologicznej.

Planowane wydatki w roku 2012	40 000,00 zł
Poniesione wydatki w roku 2011	0,00 zł

3. **Termin realizacji zadania**:

Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej, niż 1 września 2012 r., a jego zakończenie nastąpi nie później, niż 30 września 2012 r.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

Na realizację zadania przeznaczona zostaje kwota 40 000 zł.

III. Opis zadania:

1. Zadanie:

Zadaniem konkursu jest przeprowadzenie szkoleń i warsztatów w celu podniesienia wiedzy i umiejętności rolników produkujących metodami ekologicznymi w zakresie marketingu ekologicznych produktów żywnościowych oraz na rzecz wzrostu świadomości konsumentów w zakresie certyfikowanej żywności ekologicznej.

Zadanie składa się z trzech części i obejmuje organizację:

1. Pierwszego dnia - bezpłatnego **szkolenia teoretycznego** dla rolników z Wielkopolski w zakresie marketingu i promocji produktów ekologicznych.

2. Drugiego dnia - sobota: **warsztatów praktycznych**, które odbędą się w formie zorganizowanego na terenie miasta/miast powiatowych w czterech subregionach województwa wielkopolskiego tj.: kaliskim, konińskim, leszczyńskim lub pilskim - kiermaszu produktów ekologicznych pod nazwą „ZIELONY BAZAR".

Kiermasz może mieć charakter otwarty i uczestniczyć w nim będą mogli - poza producentami ekologicznymi - także producenci i przetwórcy żywności regionalnej i tradycyjnej.

3. Zadanie obejmuje również wydanie **materiałów edukacyjnych** dla uczestników szkolenia oraz **materiałów promujących** walory produktów ekologicznych i znaczenia certyfikatu żywności ekologicznej, rozpowszechnianych podczas kiermaszu.

2. Adresaci zadania:

Działaniem powinna zostać objęta grupa zainteresowanych rolników z obszaru Wielkopolski, **posiadających certyfikat rolnictwa ekologicznego** oraz **prowadzących gospodarstwo rolne w fazie przestawiania produkcji na system ekologiczny**.

3. Koszty kwalifikowane:

Koszty ogólne:	Koszty szkolenia teoretycznego:	Koszty warsztatów praktycznych:
- koordynacja projektu, w tym obsługa merytoryczna, organizacyjna i finansowa, - koszty zakupu materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania, - koszty promocji zadania w mediach	- koszty wynajmu obiektów, urządzeń, sprzętu, niezbędnych do realizacji zadania, - koszty osobowe, zatrudnienie wykładowców/specjalistów - koszty przygotowania materiałów szkoleniowych (projekt graficzny i druk), - koszty zakwaterowania i wyżywienia uczestników zadania	- koszty wynajmu powierzchni wystawienniczej i/lub straganów dla przeszkolonych rolników*, - koszty przygotowania materiałów promocyjnych (projekt graficzny i druk), - koszty obsługi technicznej kiermaszu, - koszty oznakowania stanowisk sprzedaży*

* ***Ważne: koszty kwalifikowane obejmują wynajem powierzchni wystawienniczej, straganów i ich oznaczenia tylko dla przeszkolonych rolników***.

IV. Podmioty uprawnione do składania ofert:

Podmioty uprawnione do składania ofert to: prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą.

V. Kryteria, jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę.

1. Prowadzić statutową działalność pożytku publicznego na terenie województwa wielkopolskiego w dziedzinie objętej konkursem.
2. Nie posiadać zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
3. Posiadać własne konto bankowe.

VI. Wymagane dokumenty.

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie do dnia 4 lipca 2012 r. w sekretariacie Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, ul. Piekary 17, pok. 701., **oferty** *(zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25*), **wraz z załącznikami**, które są do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem ***www.bip.umww.pl/ Ogłoszenia/Otwarty Konkurs Ofert/Rolnictwo i Obszary Wiejskie*.**

Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie: druku oferty w sposób czytelny, wszystkich punktów zawartych w druku oferty, (w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”).

Uwaga: Jedna oferta powinna dotyczyć jednej propozycji realizacji zadania publicznego.

Wraz z ofertą należy złożyć:

1. Statut lub inny akt regulujący status podmiotu. W przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna.
2. Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane:
   - dla fundacji i stowarzyszeń: aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z Rejestru Starostwa,
   - w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/ zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
   - w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu.
3. W przypadku załączenia dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu, który nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu.
4. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sadowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (ów).

5. Sprawozdanie finansowe za ostatni rok (tj. 2011r.), a w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności, na które powinno składać się: bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa.
6. Sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok (tj. 2011r.), a w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności.
7. Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
   Wzór oświadczenia do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem ***www.bip.umww.pl/ Ogłoszenia/Otwarty Konkurs Ofert/Rolnictwo i Obszary Wiejskie*.**
8. W przypadku realizowania zadania z udziałem partnera: umowa partnerska lub oświadczenie partnera wraz ze wskazaniem rodzaju i zakresu wsparcia, w jakim będzie uczestniczyć w realizacji zadania.
9. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów), w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego.

   Partnerem jest podmiot nie będący stroną umowy, który uczestniczy w realizacji zadania publicznego, nie wykorzystując przy tym środków publicznych przekazanych w drodze dotacji.
   Współpraca może obejmować w szczególności: aktywną wymianę umiejętności, doświadczeń i wiedzy na każdym etapie realizacji zadania publicznego. Udział Partnera w realizacji zadania publicznego może dotyczyć także nieodpłatnego wsparcia rzeczowego (np. użyczenia zasobów rzeczowych potrzebnych do realizacji zadania publicznego), bezpośredniego podniesienia części wydatków związanych z organizacją zadania publicznego lub osobowego (np. udział członków lub wolontariuszy innego podmiotu)*.
   ** Partner nie może być podwykonawcą, jak również Podwykonawca nie może być jednocześnie Partnerem.*
10. Upoważnienie osób składających ofertę, tzn. składających podpisy pod ofertą, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu), jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie.
11. W przypadku złożenia kserokopii wymaganych dokumentów: statutu, sprawozdania finansowego i merytorycznego, wymaganych oświadczeń - wówczas osoba reprezentująca podmiot występujący o dotację powinna potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.
12. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swojej ważności muszą być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawionych statutowo osób. Osoby uprawnione niedysponujące pieczątkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
13. Lista osób zatrudnionych do realizowanego zadania wraz z ich kwalifikacjami.
14. Program szkolenia wraz z danymi wykładowców, (załączyć: kserokopie poświadczające kwalifikacje posiadane przez szkoleniowców).
15. Oferent może złożyć <u>tylko jedną</u> ofertę w ramach danego konkursu.

VII. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Przy wyborze oferty pod uwagę będą brane następujące kryteria:

   A. <u>Formalne:</u>
      1) kompletność złożonej dokumentacji.

B. Merytoryczne:
   1) zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym,
   2) rzetelność i szczegółowość przedstawionego opisu i harmonogramu zadania,
   3) przewidywane efekty realizacji zadania,
   4) liczba rolników objętych szkoleniem,
   5) atrakcyjność miejsca wyznaczonego do realizacji kiermaszu,
   6) znaczenie promocyjne dla województwa wielkopolskiego.

C. Finansowe:
   1) rzetelność i przejrzystość przedstawianej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
   2) udział środków własnych zaangażowanych w realizowane zadanie lub pochodzących z innych źródeł.

D. Organizacyjne:
   1) proponowana jakość zadania i kwalifikacje kadry realizującej zadanie,
   2) planowany wkład rzeczowy oraz osobowy (np. świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków),
   3) dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji zadań podobnego rodzaju,
   4) dotychczasowe doświadczenie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego we współpracy z oferentem.

Wkład własny finansowy *to środki finansowe będące w dyspozycji organizacji pozarządowej realizującej zlecone zadanie publiczne i przez nią bezpośrednio wydatkowane. Dokumentowanie poniesionych przez organizację pozarządową wydatków następuje w formie dowodów księgowych na nią wystawionych. Potwierdzeniem prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.*

Wkład własny osobowy *to wsparcie osobowe, w tym praca społeczna członków i świadczeń wolontariuszy w realizowane zadanie wniesione bezpośrednio przez dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy nie powodujące faktycznego wydatku pieniężnego.*
Wkład własny rzeczowy *to wsparcie rzeczowe w realizowane zadanie wniesione bezpośrednio przez dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 – niepowodujący faktycznego wydatku pieniężnego.*
Pozafinansowy wkład rzeczowy w realizację zadania (np. zasoby rzeczowe, tj. własne obiekty i urządzenia sportowe) jest wkładem dodatkowym, który nie może być przeliczany na wkład finansowy i wskazywany jako własne środki finansowe przy realizacji zadania publicznego.

W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby finansowe, osobowe i rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

VIII. Podstawa prawna.

Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z póź. zm.).
2. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
3. Uchwałą Sejmiku Województwa Wielkopolskiego Nr XVI/245/11 z dnia 28 listopada 2011 roku w sprawie: uchwalenia przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego ”Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w sferze działalności pożytku publicznego na rok 2012”.

IX. Zasady przyznawania dotacji.

1. Rozpatrywane są oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu (tj. włącznie do dnia 4 lipca 2012r.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim wypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
3. Zarząd Województwa Wielkopolskiego zastrzega możliwość odmowy podmiotowi wyłonionemu w wyniku niniejszego postępowania konkursowego przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres rzeczowy i osobowy realizowanego zadania przedstawiony w zaktualizowanym kosztorysie realizacji zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie.
4. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty wybrane zostaną w postępowaniu konkursowym.
5. Przewidywana dotacja nie może zostać wykorzystana na pokrycie kosztów utrzymania biura czy wynagrodzenie pracowników organizacji poza zakresem realizacji zadania publicznego.
6. W przypadku niewykorzystania środków przeznaczonych na realizację ogłoszonych zadań lub rezygnacji podmiotu z przyznanej dotacji istnieje możliwość przeznaczenia zarezerwowanych środków na inne zadania określone w „Programie współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w sferze działalności pożytku publicznego na rok 2012”, spełniające wymogi oferty w ramach ogłoszonego konkursu.

X. Tryb wyboru oferty.

1. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, a pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną odrębną uchwałą przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
2. Oferty wraz z załącznikami złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione, nieopieczętowane lub zawierające inne braki formalne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych w przypadku ich nie usunięcia w terminie 7 dni.
3. **Wybór oferty** nastąpi w terminie do dwóch miesięcy po upływie terminu składania ofert.
4. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie - w formie uchwały - Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
5. Od postanowień uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
6. O podjętych decyzjach składający ofertę zostaną poinformowani na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem ***www.bip.umww.pl/ Ogłoszenia/Otwarty Konkurs Ofert/Rolnictwo i Obszary Wiejskie.***
   Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia oferentów o wynikach konkursu.
7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego i nie będą odsyłane oferentowi.

XI. Warunki realizacji zadania publicznego.

1. Realizacja zleconego organizacji pozarządowej zadania następuje po zawarciu umowy. Zobowiązania finansowe powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji nie są kosztami kwalifikowanymi, które mogą być ujęte w realizowanym zadaniu.
2. Warunkiem zawarcia umowy o dotację jest:
   - dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu projektu, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
   - sporządzenie aktualnego opisu i harmonogramu realizacji zadania,
   - akceptacja przez strony postanowień umowy.

   Druki aktualnego harmonogramu realizacji zadania i korekty kosztorysu projektu są dostępne do pobrania ze strony internetowej adresem ***www.bip.umww.pl/ Ogłoszenia/Otwarty Konkurs Ofert/Rolnictwo i Obszary Wiejskie.***
3. Wzór umowy jest zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
4. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie.
5. **Termin złożenia sprawozdania.** Termin przedstawienia rozliczenia zadania ustalony zostaje do 30 dni od dnia zakończenia jego realizacji (decyduje data wpływu).
   Sprawozdanie należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty lub kuriera w sekretariacie Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi UMWW w Poznaniu.
6. Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie. Aktualny druk sprawozdania do pobrania znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem ***www.bip.umww.pl/Ogłoszenia/Otwarty Konkurs Ofert/Rolnictwo i Obszary Wiejskie.***
7. Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.
8. Sprawozdanie powinno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu podmiotu składającego sprawozdanie. Osoby uprawnione do podpisywania sprawozdania, niedysponujące pieczątkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.
9. Urząd Marszałkowski ma prawo żądać, aby organizacja pozarządowa przedstawiła w wyznaczonym terminie dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.
10. Przyznane środki finansowe organizacja pozarządowa jest zobowiązana wykorzystać do ostatniego dnia wskazanego w umowie jako termin końcowy wykonania zadania.
11. Kontrola prawidłowości wykonania zadania, w tym wydatkowania przekazywanych środków finansowych, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu. Kontrolę nad prawidłowością wykonania zadania sprawuje Urząd

Marszałkowski. W ramach kontroli upoważnieni pracownicy UMWW mogą przeglądać dokumenty i inne nośniki informacji, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub złożenia pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania. Organizacja pozarządowa na żądanie kontrolującego jest zobowiązana dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

12. Szczegółowe zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania określone są w umowie.
13. Podmiot realizując zlecone zadanie publiczne jest zobowiązany do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych (t.j. plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, wykazach sponsorów itp.), poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zarząd Województwo Wielkopolskiego.
14. Realizując powyższy obowiązek zleceniobiorca zobowiązany jest zamieścić w materiałach reklamowych, publikacjach i na tablicach informacyjnych: herb Województwa Wielkopolskiego oraz informację o treści *„Projekt współfinansowany przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego”*. Herb w wersji elektronicznej do pobrania ze strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem ***www.umww.pl*** ścieżka dostępu: ***Urząd/Herb i flaga województwa/Pliki do pobrania.*** (Zdjęcie należy dołączyć do przedstawionego sprawozdania).
15. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, tzn. inny niż ten, któremu zlecono realizację zadania publicznego. Podzlecenie wykonania części zadania jest możliwe tylko w odniesieniu do określonych części przedmiotu umowy – pod warunkiem, że zostało to wyraźnie przewidziane w tekście umowy, a wcześniej zapisane w ofercie poprzez określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania.

Podzlecenie *wykonania części zleconego zadania publicznego jest możliwe tylko w odniesieniu do określonych części przedmiotu umowy – pod warunkiem, że dana czynność bądź działanie zostały wyraźnie przewidziane w treści umowy, poprzez określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji tego zadania. Podmiot, z którym zawarto umowę o realizację zadania publicznego, może zlecić realizację części zadania:*

- wybranym organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ww. Ustawy, niebędącymi stronami umowy,

- w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję.

Podzlecenie jest realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, któremu zlecono realizuję części zadania publicznego podlegającą na wykonywaniu czynności bądź działań stanowiących zasadniczą merytoryczną część oferty realizacji tego zadania. Podzlecenie nie dotyczy dokonywania przez podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, zakupu polegającego na wykonywaniu przez podmiot zewnętrzny czynności o charakterze technicznym, czy specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania publicznego, jednak nie-stanowiący jego meritum, np. usługi noclegowe i gastronomiczne, usługi transportowe, usługi wydawnicze i drukarskie, usługi księgowe, bowiem usługi te nie są tożsame z realizacją tego zadania.

**Uwaga: Podwykonawca nie może być Partnerem, jak również Partner nie może być jednocześnie Podwykonawcą.*

XII. Miejsce i termin składania ofert.

1. Oferty dotyczące wspierania realizacji zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie działalności wspomagającej rozwój obszarów wiejskich należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty **w sekretariacie Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego Poznań, ul. Piekary 17, 61-823 Poznań, VII piętro, pok. 701**; w zaklejonej i opieczętowanej kopercie z dopiskiem *„Konkurs: Kiermasz ekologiczny”* **do dnia 4 lipca 2012 roku do godziny 15.00.**
2. O przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego, na co należy zwrócić szczególną uwagę w przypadku przesłania oferty pocztą, (nie decyduje data stempla pocztowego). Oferty złożone po wskazanym terminie zostaną odrzucone. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną oraz faksem.
3. Oferty złożone z zachowaniem terminu, zawierające braki formalne będą mogły być uzupełnione w terminie 7 dni od otrzymania przez oferenta wezwania. Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego podaje w wezwaniu stwierdzone braki formalne. Wezwania będą dokonywane w formie pisemnej, pocztą elektroniczną lub faksem.
4. Ogłoszenie konkursowe, formularz oferty z załącznikami oraz druk oświadczenia do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: ***www.bip.umww.pl/ Ogłoszenia/Otwarty Konkurs Ofert/Rolnictwo i Obszary Wiejskie.***

XIII. Kontakt:

Szczegółowych informacji udziela: Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, 61-823 Poznań ul. Piekary 17, (sprawę prowadzi: podinspektor: Magdalena Niewęgłowska, tel. 061 626 65 20 lub 061 626 65 00, e-mail: magdalena.nieweglowska@umww.pl).

XIV. Dodatkowe informacje:

Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia.
Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono:

- w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem ***www.bip.umww.pl/ Ogłoszenia/Otwarty Konkurs Ofert/Rolnictwo i Obszary Wiejskie.***
- na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy ul. Al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań.
- na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem ***www.umww.pl/ Urząd/Otwarte Konkursy Ofert.***