



[Strona główna](#) » Otwarty konkurs ofert na wspieranie zadań z zakresu łowiectwa - reintrodukcja kuropatwy szarej i zająca szaraka

## Otwarty konkurs ofert na wspieranie zadań z zakresu łowiectwa - reintrodukcja kuropatwy szarej i zająca szaraka

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr 578/11  
z dnia 15 kwietnia 2011 r.

### Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego z siedzibą w Szczecinie, ul. Korsarzy 34, ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie zadań z zakresu łowiectwa - Reintrodukcja kuropatwy szarej i zająca szaraka

#### I. Podstawa prawna udzielenia dotacji

Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone zgodnie z art. 11 ust 1 pkt 1, ust 2 oraz art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r., Nr 234, poz. 1536).

#### II W konkursie mogą uczestniczyć podmioty o których mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - realizujące zadania statutowe z zakresu ochrony środowiska na terenie Województwa Zachodniopomorskiego tj.:

- a) organizacje pozarządowe,
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,
- e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2010r., Nr 127, poz. 857 z późniejszymi zmianami), które:  
- nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

#### III. Rodzaj zadań i wysokość dotacji na ich realizację w danym postępowaniu konkursowym:

Zadanie nr 1: pn. „Reintrodukcja kuropatwy szarej i zająca szaraka” kwota 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).  
Dopuszcza się w danym postępowaniu konkursowym złożenie ofert wyłącznie na reintrodukcję kuropatwy szarej lub na reintrodukcję zająca szaraka.

#### IV. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w roku 2011 i 2010 r. oraz wielkość środków finansowych przekazana na ich realizację:

w roku 2010 - brak,  
w roku 2011 – brak.

#### V. Zasady przyznania dotacji:

1. Warunki udzielenia dotacji.
  - 1) Złożenie przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w Dziale II, kompletnej oferty zgodnie ze wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r., Nr 6, poz. 25) wraz z wymaganymi załącznikami wskazanymi w ogłoszeniu w ust 2.
  - 2) Pozytywna weryfikacja formalna złożonej oferty.
  - 3) Uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% pkt.
  - 4) Wskazana w **Dziale III ogłoszenia** wielkość środków finansowych zaplanowanych w budżecie na realizację zadań.
  - 5) Największe szanse na uzyskanie dotacji mają podmioty, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w pkt 1) - 3) i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
2. Załączniki do oferty stanowią:
  - 1) aktualny odpis (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiący w szczególności o zakresie działalności podmiotu i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
    - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
    - b) w przypadku pozostałych podmiotów — inne dokumenty właściwe dla podmiotu, tj. zaświadczenia, odpisy, wypisy o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej

- nie prowadzących działalności gospodarczej, prowadzonych przez Starostów powiatów,
- c) w przypadku nie wpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu;
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
  - 3) oświadczenia o:
    - a) nie prowadzeniu przeciwko podmiotowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
    - b) nie działaniu w celu osiągnięcia zysku,
    - c) nie ubieganiu się w innym postępowaniu o środki z budżetu Województwa na to samo zadanie,
    - d) rozliczeniu dotacji udzielonych przez Województwo w latach poprzednich.- oświadczenia, o których mowa w pkt 3 lit a) – d), mogą być złożone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do ogłoszenia.
  - 4) w przypadku złożenia oferty wspólnej podmioty zobowiązane są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
3. Oferta oraz załączniki muszą być opieczątowane i podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących/osobę upoważnioną lub przez organ wydający dokument.
4. W przypadku złożenia przez podmiot więcej niż jednej oferty w ramach jednego konkursu dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust 2, za wyjątkiem oświadczenia o którym mowa w pkt 3 lit c), które musi być złożone odrębnie do każdego zadania, o którego dofinansowanie zwraca się podmiot oraz umowy określającej zakres świadczeń składających na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej - ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują.
5. Podmioty o których mowa w Dziale II mogą złożyć ofertę wspólną w ramach określonego zadania.
6. W przypadku złożenia oferty wspólnej:
- 1) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby podmiotów składających tę ofertę - ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część I formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część II oferty.
  - 2) każdy z podmiotów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust 2.
7. Wymagania w stosunku do składanych ofert.
- 1) Oferta powinna być:
    - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli pole nie dotyczy podmiotu, należy wpisać *nie dotyczy*,
    - b) zaopatrzona w pieczęcie nagłówkowe podmiotu (na pierwszej i ostatniej stronie oferty),
    - c) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie,
    - d) wymagane jest, by osoby składające ofertę złożyły czytelny podpis lub pieczęć, która umożliwi identyfikację tych osób,
    - e) wymagane jest złożenie oświadczeń, o których mowa na ostatniej stronie oferty, poprzez zakreślenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny),
    - f) do oferty powinny być załączone wymagane załączniki, o których mowa w ust 2, przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 3 i 4.
8. W przypadku, gdy podmiot złoży w ofercie oświadczenie o prowadzeniu wyłącznie działalności nieodpłatnej pożytku publicznego, to nie jest uprawniony do pobierania opłat od adresatów zadania.
9. Zasady uzupełniania ofert
- 1) Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65% punktów, zostaną wezwane do ich uzupełnienia w terminie 5 dni od dnia doręczenia wezwania.
  - 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania).
  - 3) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
  - 4) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu.
  - 5) Dokumenty podlegające uzupełnieniu powinny spełniać wymagania zawarte w ust 2÷7.
10. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to w szczególności oferty:
- 1) złożone po terminie,
  - 2) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
  - 3) złożone przez nieuprawniony podmiot,
  - 4) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,
  - 5) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
  - 6) złożone na innym niż wymagany formularz, który nie zawiera wszystkich wymaganych informacji.
11. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:**
- 1)niekompletne pod względem wymaganych załączników,
  - 2)bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność,
  - 3)które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty,
  - 4)bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie,
  - 5)zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.
12. Kwalifikowalność wydatków
- 1) Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy.
  - 2) Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz:

- a) są niezbędne do realizacji zadań,
- b) zostały faktycznie poniesione,
- c) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
- d) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.

## VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane w latach 2011-2012 do dnia 30 czerwca 2012 r.
2. Warunki realizacji zadania.
3. Podmiot ubiegający się o dotację winien wykazać się:
  - 1) przygotowaniem merytorycznym,
  - 2) posiadaniem sprzętu i pomocy niezbędnych do realizacji zadania,
  - 3) posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej.
4. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. W ramach realizacji zadania dotowany będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 2 do rozporządzenia 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 (Dz.U. z 2010r., Nr 6, poz. 25), która będzie obejmować:
  - 1) przyjęcie zgodności kosztu finansowego z kosztorysem, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%; powyższe dotyczy sytuacji gdy dany koszt finansowy wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu (zapis § 11 ust. 4 umowy),
  - 2) zwiększenia o których mowa w pkt 1 nie mogą dotyczyć wynagrodzeń w ramach realizacji projektu,
  - 3) zachowanie obowiązku procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania uzależnia się od udziału wielkości dotacji w całkowitych kosztach zadania przy zachowaniu wymaganego wkładu własnego wskazanego w ogłoszeniu (dotyczy § 11 ust. 5 umowy) tj.:
    - a) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi do 30% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 10%;
    - b) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 30%-do 50% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 5%;
    - c) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 50 do 80% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 3%;
    - d) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 80% to niedopuszczalne jest zwiększenie udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania.
  - 4) przyjęcie kary umownej w wysokości 10% udzielonej kwoty dotacji nie więcej jednak niż 1000 zł w przypadku nie zastosowania się do wezwania Zleceniobiorcy do złożenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego (§11 ust. 9 umowy),
  - 5) w przypadku odstąpienia przez podmiot od wykonania umowy po przekazaniu dotacji lub 1 transzy ustanowienie kary umownej w wysokości 10% wartości przyznanej dotacji i kwoty 1000 zł (§14 ust 3 umowy),
  - 6) ustanowienie obowiązku stosowania zabezpieczenia w formie weksla in blanco przy zawieraniu umów wraz z deklaracją wekslową w następujących przypadkach:
    - a) gdy kwota dotacji przekracza kwotę 100 000 zł;
    - b) gdy podmiot nie jest znany i po raz pierwszy realizuje zadanie publiczne, a kwota dotacji przekracza kwotę 50 000 zł;
    - c) gdy w poprzednich okresach złożone rozliczenie z dotacji budziło zastrzeżenia i wątpliwości w zakresie poprawności wykonania zadania publicznego lub wystąpiły inne trudności związane z rozliczeniem dotacji.
  - 7) każdy z podmiotów któremu zostanie przyznana dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
6. Realizacja zadania polega na: odbudowie na terenie województwa zachodniopomorskiego populacji zająca szaraka i kuropatwy szarej.

## 7. Dotacja może być przeznaczona na:

- 1) Zakup kuropatw szarych i zajęcy szaraków,
- 2) Transport związany z realizacją zadania,
- 3) Zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania.

## 8. Dotacja nie może być przeznaczona na:

- 1) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
- 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 3) pokrycie kosztów utrzymania biura Podmiotów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
- 4) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
- 5) działalność polityczną i religijną,
- 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
- 7) wydatki nieuwzględnione w ofercie,
- 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
- 9) odsetki od zadłużenia,
- 10) darowizny na rzecz innych osób.

## VII. Składanie ofert

1. Oferty na otwarty konkurs ofert składane są w **Kancelarii Ogólnej** przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie lub w Wydziale Rolnictwa i Rybactwa Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Małopolskiej 12 pok. nr 3/22 **do dnia 2 czerwca 2011 r.**
2. O terminie złożenia oferty decyduje **data jej wpływu do Urzędu.**
3. Oferta powinna być złożona:

- 1) w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą Podmiotu z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. Reintrodukcja kuropatwy szarej i zająca szaraka” prowadzonego przez Wydział Rolnictwa i Rybactwa Urzędu Marszałkowskiego,
- 2) w terminie wskazanym w ogłoszeniu,
- 3) w miejscu składania ofert wskazanym w ust. 1,
- 4) na wymaganym formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r., Nr 6, poz. 25).

#### **VIII. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.**

1. Oferty rozpatrzone zostaną **w terminie do 45 dni od daty** zakończenia ich naboru.
2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące **kryteria**:
  - a) możliwość realizacji zadania publicznego,
  - b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
  - d) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji,
  - f) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych danemu podmiotowi w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. Zasady punktacji:
  - 1) kryterium, o którym mowa w lit. a), zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 10 pkt,
  - 2) kryteria, o których mowa w lit. b) do lit. e), zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt,
  - 3) kryterium, o którym mowa w lit. f), zostanie ocenione w skali od -5 do 5 pkt.
5. Zasady oceny ofert.
  - 1) ocenie merytorycznej podlegają tylko te oferty, które spełnią wymagania wstępnej oceny formalnej,
  - 2) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składają się zsumowane oceny indywidualne każdego z jej członków, dokonane według zasad, o których mowa w ust. 4),
  - 3) oferty kwalifikujące się do udzielenia dotacji powinny jednocześnie:
    - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% punktów,
    - b) spełnić wymagania formalne,
  - 4) dotacja zostanie udzielona w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale III, dlatego też może się zdarzyć, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej osiągnie 65%, a dotacja nie zostanie mu udzielona, gdyż wielkość środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Oferent może uzyskać dotację w mniejszej wysokości niż wnioskowana, wówczas jest zobowiązany do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty,
7. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym podmiotom, znajdującym się na liście rankingowej sporządzonej przez Komisję Konkursową.
8. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołania.
9. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: [www.bip.wzp.pl](http://www.bip.wzp.pl) [1]
    - dla ogłoszeń konkursowych menu przedmiotowe – Dotacje - Ogłoszenia konkursowe,
    - dla rozstrzygnięć konkursowych menu przedmiotowe – Dotacje – Rozstrzygnięcia konkursowe,
  - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie,
  - c) na stronie internetowej Urzędu [www.wzp.pl/pl/wrios](http://www.wzp.pl/pl/wrios)

#### **IX. Sprawozdawczość.**

1. Podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r., Nr 6, poz. 25).
3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
  - a) data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysłanych pocztą,
  - b) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych osobiście.
4. Podmiot, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany będzie przy rozliczeniu dotacji do złożenia oświadczenia w zakresie uzyskanych przychodów i odsetek bankowych od przyznanej dotacji lub ich braku.
5. Wykaz załączników do sprawozdania częściowego i końcowego określa umowa.
6. Umowę uważa się za wykonaną z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.
7. Akceptacja sprawozdania poprzedzona jest kontrolą, której wyniki udokumentowane są protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych, gwarantujących prawidłową realizację zadania.

#### **X. Kontrola realizacji zadań.**

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Podmiotu jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka Województwa.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
3. Kontrola w trakcie realizacji zadania w szczególności polega na:
  - kontroli bezpośredniej odnoszącej się do przebiegu realizacji zadania, zgodności realizacji zadania z przedłożonym w ofercie

harmonogramem, do efektywności, rzetelności i jakości wykonywanego zadania oraz może odnosić się również do kontroli poniesionych wydatków,

4. Kontrola po zakończeniu realizacji zadania w szczególności obejmuje: terminowość złożonego sprawozdania, ocenę formalną i merytoryczną sprawozdania oraz spójność z zapisami umowy, sprawdzenie dokumentów finansowych potwierdzających faktycznie poniesione wydatki i zgodność zapisów w sprawozdaniu, prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie prowadzonej kontroli Dotujący ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
6. O czasie i terminie rozpoczęcia kontroli w siedzibie Podmiotu właściwy merytoryczny wydział powiadamia Podmiot co najmniej na 2 dni robocze przed jej rozpoczęciem.
7. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu z którym podmiot zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole w terminie 5 dni od jego otrzymania.
8. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące podmiot do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.
9. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

#### **XI. Dodatkowe informacje.**

Szczegółowych informacji o konkursie udziela Marek Szczepanik, tel. 914410215

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1. Wzór oferty,

Załącznik nr 2. Wzór oświadczeń.

Plik:



[3]107 KB09-05-2011 Załącznik nr 1 wzor oferty.doc [3]



[4]42.5 KB09-05-2011 Załącznik nr 2 oświadczenie oferenta.doc [4]

#### **Informacje o stronie**

Wprowadził(a)

Marek Szczepanik

(9 maja 2011 12:26)

Opublikował(a)

Marek Szczepanik

(9 maja 2011 12:30)

Liczba odsłon

911

---

**Adres URL źródła:** <https://bip.wzp.pl/arttykul/otwarty-konkurs-ofert-na-wspieranie-zadan-z-zakresu-lowiectwa-reintrodukcja-kuropatwy-szar-2>

#### **Odnosiniki:**

[1] <http://www.bip.wzp.pl/>

[2] <http://www.wzp.pl/>

[3] [https://bip.wzp.pl/sites/bip.wzp.pl/files/articles/29285\\_Zalacznik%20nr%201%20wzor%20oferty.doc](https://bip.wzp.pl/sites/bip.wzp.pl/files/articles/29285_Zalacznik%20nr%201%20wzor%20oferty.doc)

[4] [https://bip.wzp.pl/sites/bip.wzp.pl/files/articles/29285\\_Zalacznik%20nr%202%20oswiadczenie%20oferenta.doc](https://bip.wzp.pl/sites/bip.wzp.pl/files/articles/29285_Zalacznik%20nr%202%20oswiadczenie%20oferenta.doc)