



[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 odwołanie.
9. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: 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

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

872

Adres URL źródła: <https://bip.wzp.pl/arttykul/otwarty-konkurs-ofert-na-wspieranie-zadan-z-zakresu-lowiectwa-reintrodukcja-kuropatwy-szar-3>

Odnosiniki:

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

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

[3] https://bip.wzp.pl/sites/bip.wzp.pl/files/articles/29286_Zalacznik%20nr%201%20wzor%20oferty.doc

[4] https://bip.wzp.pl/sites/bip.wzp.pl/files/articles/29286_Zalacznik%20nr%202%20oswiadczenie%20oferenta.doc