

Wałbrzych, 4 sierpień 2014r.

Harmonogram działań organizacyjnych

dla realizacji otwartego konkursu ofert z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji,  
oświaty i wychowania w 2014 na terenie miasta Wałbrzycha i dla jego mieszkańców:

1. Edukacja osób dorosłych, w tym seniorów, ze szczególnym uwzględnieniem edukacji cyfrowej.

| Działania organizacyjne w ramach konkursu       | Okres realizacji                                                                      |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Data ogłoszenie konkursu                        | <b>04.08.2014 r.</b>                                                                  |
| Przyjmowanie ofert                              | <b>do 25.08.2014 r.</b>                                                               |
| Planowany okres weryfikacji pod kątem formalnym | <b>5 dni od daty wpłynięcia oferty</b>                                                |
| Planowana data ogłoszenia wyników               | <b>08.09.2014 r.</b>                                                                  |
| Realizacja zadań wyłonionych w konkursie:       | <b>od 09.09.2014 r. do 15.11.2014 r.</b>                                              |
| Przedłożenie sprawozdania z realizacji zadania: | <b>sprawozdanie końcowe w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania,</b> |

**Uwaga:** Zadeklarowane w ofercie (bądź w zaktualizowanym kosztorysie do oferty) oraz określone w umowie środki własne oferenta, przeznaczone na realizację zadania nie mogą ulec zmniejszeniu i muszą być udokumentowane (np. faktury, rachunki, lista płac, karty drogowe).

Zapis dotyczący braku możliwości zmiany wysokości środków własnych wynika z § 3 ust. 4 wzoru umowy o wsparcie realizacji zadania, w którym Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków finansowych własnych w określonej wysokości.

Udokumentowanie środków własnych musi zostać przedstawione w sprawozdaniu (w tabeli) dotyczącej zestawienia faktur (rachunków). Dotyczy to wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

**Ponadto wymaga się, aby wkład własny oferenta (lub oferentów, gdy składana jest oferta wspólna) na realizację zadania, wynosił co najmniej 10% całkowitych kosztów realizacji przedmiotowego zadania. Do wkładu własnego oferenta wlicza się środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego oraz wkład osobowy. Brak minimalnego wkładu powoduje odrzucenie oferty pod względem formalnym bez możliwości uzupełnienia.**

Nie można przedkładać w sprawozdaniu rachunków za wydatki dokonane przed datą zawarcia umowy.