



## Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych województwa zachodniopomorskiego z zakresu edukacji ekologicznej w roku 2011

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr 871/11  
Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego  
z dnia 6 czerwca 2011 r.

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego  
z siedzibą w Szczecinie, ul. Korsarzy 34,  
ogłasza otwarty konkurs ofert  
na wspieranie realizacji zadań publicznych Województwa Zachodniopomorskiego  
z zakresu edukacji ekologicznej w roku 2011.

### I. Podstawa prawna udzielenia dotacji

- art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536),
- Rozporządzenie 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 2011 r. Nr 6, poz. 25),
- art. 221 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- Uchwała Nr XLV/531/10 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 19 października 2010 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Województwa Zachodniopomorskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011”.

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

- a) organizacje pozarządowe,

oraz

- 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 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r., Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), 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

Nr zadania	Rodzaj zadania	kwota
1	Popularyzacja ekologii poprzez organizację konferencji ukazującej różne oblicza wody począwszy od jej znaczenia po walory i funkcje, aż do zagrożeń jakie stwarzają powodzie.	40 000zł
2	Promowanie tematyki związanej z wodą i obszarami wodnymi przy zastosowaniu różnych form edukacji.  Zadanie może być realizowane m.in. poprzez organizację imprez, warsztatów, wystaw, pikników, festynów oraz innych przedsięwzięć proekologicznych (regionalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych) angażujących dzieci, młodzież, a także społeczność lokalną	60 000zł

3	Opracowanie i wydanie niekomercyjnych materiałów wydawniczych związanych tematycznie z wodą i jej ochroną, promujących prawidłowe postawy i zachowania proekologiczne.	20 000 zł
<b>Łącznie 120 000 zł</b>		

#### IV. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w 2009 i 2010 roku oraz wysokości dotacji przekazana na ich realizację:

- 1) „Wspieranie realizacji zadań publicznych w zakresie edukacji ekologicznej w 2009r. m.in. poprzez utworzenie internetowego systemu informacji o środowisku dla mieszkańców województwa zachodniopomorskiego poprzez integrację rozproszonych informacji i danych" kwota 77400,00zł (słownie: siedemdziesiąt siedem tysięcy czterysta złotych),
- 2) W roku 2010 zadanie o tej tematyce nie było realizowane.

#### V. Zasady przyznania dotacji:

- 1. Warunki udzielenia dotacji.
- 1) Warunkiem udzielenia dotacji jest złożenie przez podmioty, o których mowa w Dziale II, kompletnej oferty zgodnie ze wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 1 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 2011 r. Nr 6 poz. 25) stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia wraz z wymaganymi załącznikami wskazanymi w ust. 2.
- 2) Pozytywna ocena formalna złożonej oferty.
- 3) Uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
- 4) 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 - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym odpis z Krajowego Rejestru Sądowego;
  - b) w przypadku pozostałych podmiotów - inne dokumenty właściwe dla podmiotu, tj. zaświadczenia, odpisy, wypisy o wpisie do ewidencji;
  - 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 podmiotu(-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 Zachodniopomorskiego 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:

- a) przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
- b) dołączenia do oferty odpowiednią do liczby podmiotów składających ofertę ilość stron informacyjnych dotyczących danych podmiotów (część I formularza oferty) oraz sposób ich reprezentacji (część II formularza oferty) wraz z upoważnieniem do działania w imieniu podmiotów,
- c) złożenia przez każdy podmiot załączników wymienionych w ust.2.

- 3. Oferta oraz załączniki muszą być 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. Wymagania w stosunku do składanych ofert.

- 1) Oferta powinna być:
  - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać

**nie dotyczy,**

- b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
- c) podpisana w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę.
- 2) Powinna zawierać oświadczenia wymagane na ostatniej stronie oferty poprzez zakreślenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny).
- 3) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 2, przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 3-4.
- 4) Oferta powinna być zgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, tj. w przypadku gdy podmiot zadeklaruje w ofercie iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania - oferta zostanie wyłączona z dalszego postępowania konkursowego.

**6. Zasady uzupełniania ofert**

- 1) Podmioty posiadające braki formalne, które uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej ilości 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) Każdy podmiot będzie dysponował takim samym czasem na uzupełnienie oferty.
- 4) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
- 5) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu.
- 6) Dokumenty podlegające uzupełnieniu powinny spełniać wymagania zawarte w ust. 2 + 5.

**7. 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 i nie zawierające wszystkich wymaganych informacji,
- 7) złożone bez żadnego załącznika wymaganego w konkursie,
- 8) bez podpisu.

**8. Uzupełnieniu podlegają oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskają co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów i które posiadają następujące braki lub nieprawidłowości:**

- 1) brak kompletu wymaganych załączników,
  - 2) brak kompletu wymaganych podpisów i pieczęci, potwierdzenia za zgodność z oryginałem,
  - 3) brak wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty,
  - 4) brak wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie i ogłoszeniu,
  - 5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.
- 9. Złożona, we wskazanym w Dziale VII. ust. 1 terminie oferta powinna zawierać szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania publicznego, termin i miejsce realizacji, przedstawiony w czytelny i logiczny sposób przewidywany kosztorys oraz zasoby rzeczowe i kadrowe umożliwiające ich realizację.
  - 10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji na realizację zadania.

**11. Warunki przekazania dotacji**

- 1) Ostateczną decyzją o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej, która zgodnie z trybem i kryteriami wymienionymi w Dziale VIII Ogłoszenia, dokonuje oceny złożonych do konkursu ofert.
- 2) W przypadku przyznania na realizację przedmiotowego zadania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, podmiot zobowiązany jest do korekty opisu działań, kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania bądź wycofuje swoją ofertę.

**VI. Termin i warunki realizacji zadania**

- 1. Zadanie powinno być realizowane w roku 2011 do dnia 30 września 2011r.
- 2. Każde zadanie musi być realizowane na terenie województwa zachodniopomorskiego.
- 3. Podmiot ubiegający się o dotację winien wykazać się:
  - 1) Przygotowaniem merytorycznym,
  - 2) Posiadaniem bazy lokalnej wyposażonej w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zadania,
  - 3) Posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej,
  - 4. W ramach realizacji zadania Podmiot zobowiązany jest m.in. do:
    - 1) zawarcia umowy zgodnie z 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 2010 r., Nr 6, poz 25), stanowiącej załącznik nr 3 do ogłoszenia która będzie obejmować:
    - a) 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 zrealizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu,

- b) zachowanie obowiązku procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania uzależnia się od udziału wielkości dotacji w całkowitych kosztach zadania (dotyczy § 11 ust. 5 umowy) tj.:
  - 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%;
  - 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%;
  - 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%;
  - gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 80% to niedopuszczalne jest zwiększenie udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania.
- c) 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 zrealizacji zadania publicznego,
- d) w przypadku odstąpienia przez podmiot od wykonania umowy po przekazaniu dotacji lub 1 transzy ustanowienie kary umownej w wysokości 10% wartości przyznanej dotacji nie więcej jednak niż 1000 zł,
- e) ustanowienie obowiązku stosowania zabezpieczenia w formie weksla in blanco przy zawieraniu umów wraz z deklaracją wekslową w następujących przypadkach:
  - gdy kwota dotacji przekracza kwotę 100000 zł;
  - gdy podmiot nie jest znany i po raz pierwszy realizuje zadanie publiczne, a kwota dotacji przekracza kwotę 50 000 zł;
  - 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.
- 5) przy wykonywaniu zadania nr 1 (organizacja konferencji): realizator zadania zobligowany jest do uzgodnienia założeń programu konferencji z Wydziałem Ochrony Środowiska- Biurem ds. Geologii i Polityki Ekologicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego,
- 6) zamieszczenia w sposób czytelny i widoczny informacji w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, informacjach dla mediów, ogłoszeniach, wystąpieniach publicznych, także na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację (baner, tablicę etc.) o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, w następującym brzmieniu: „Zadanie zostało dofinansowane z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na rok 2011”, a w przypadku wydawnictw: „Publikacja została dofinansowana ze środków Województwa Zachodniopomorskiego”,
- 7) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
- 8) prawidłowego i terminowego wykorzystania i rozliczenia przyznanych środków finansowych. Przez wykorzystanie środków finansowych, należy rozumieć dokonanie zapłaty za faktury i rachunki, a w przypadku rachunków od umów z osobami fizycznymi, także wszelkich pochodnych od wynagrodzeń: składek ZUS i zaliczki na podatek dochodowy,
- 9) terminowego zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji, którą Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić na rachunek bankowy Województwa w terminie 15 dni od zakończenia realizacji zadania,
- 10) wykorzystania na realizację przedmiotowego zadania wszelkich przychodów powstałych podczas realizacji zadania, a także odsetek bankowych od przyznanej dotacji lub dokonanie ich zwrotu na rachunek bankowy Zleceniodawcy.

## VII. Termin, miejsce i warunki składania ofert

- 1. Oferty na otwarty konkurs ofert składane są w **Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego** przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie lub w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Małopolska 12 pok. nr 2/10 (sekretariat) **do dnia 01.07.2011 r.**
- 2. O terminie złożenia oferty decyduje **data jej wpływu do Urzędu.**
- 3. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą Podmiotu z dopiskiem:
  - 1) W przypadku składania oferty na zadanie 1: „Otwarty konkurs ofert w zakresie edukacji ekologicznej - zadanie nr 1 KONFERENCJA”
  - 2) W przypadku składania oferty na zadanie 2: „Otwarty konkurs ofert w zakresie edukacji ekologicznej - zadanie nr 2 FORMY EDUKACYJNE”
  - 3) W przypadku składania oferty na zadanie 3: „Otwarty konkurs ofert w zakresie edukacji ekologicznej - zadanie nr 3 WYDAWNICTWA”
- 4. Ofertę należy złożyć na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 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 2011 r. Nr 6 poz.25). Formularz oferty stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.

## VIII. Tryb, kryteria wyboru oraz termin dokonania wyboru ofert

- 1. Oferty rozpatrzone zostaną **w terminie do 60 dni od daty** zakończenia ich naboru.
- 2. Oceny ofert pod względem formalnym dokonają pracownicy Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego natomiast oceny merytorycznej komisja konkursowa.
- 3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące **kryteria**:

Kryterium	Maksymalna liczba punktów
<b>Możliwość realizacji zadania</b> Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie	0 - 10
<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych</li> <li>Czytelność i przejrzystość kalkulacji, kwalifikowalność kosztów, poprawność obliczeń rachunkowych</li> </ul>	0 - 5

<b>Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie</b> Doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania - zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców	<b>0 - 5</b>
<b>Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego</b>	<b>0 - 5</b>
<b>Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna</b>	<b>0 - 5</b>
<b>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich,</b> Rzetelność, terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	<b>-5 - 5</b>
<b>Rezultaty realizacji zadania</b> zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania	<b>0 - 5</b>
<b>Innowacyjność</b> Zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań, oryginalność pomysłu	<b>0 - 5</b>
<b>Merytoryczna wartość zadania:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• znaczenie promocyjne dla województwa</li> <li>• zasięg oddziaływania</li> <li>• promowanie postaw proekologicznych</li> <li>• podniesienie świadomości społeczeństwa w zakresie problematyki związanej z wodą i jej ochroną</li> <li>• kształtowanie wiedzy na temat zaopatrzenia, uzdatniania oraz oszczędzania wody</li> </ul>	<b>0 - 10</b>
<b>Aspekt ekologiczny:</b> Czy wzięto pod uwagę kwestię dbałości o środowisku, np. papier wykorzystywany podczas projektu był z recyklingu itp	<b>0 - 5</b>
<b>Maksymalna ilość punktów</b>	<b>60</b>

- 4. Zasady oceny ofert.
- 1) ocenie merytorycznej podlegają tylko te oferty, które spełnią wymagania wstępnej oceny formalnej (patrz Dział V ust. 7 ),
- 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. 3),
- 3) oferty kwalifikujące się do udzielenia dotacji powinny jednocześnie:

a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,

b) spełnić wymagania formalne,

4) dotacja zostanie udzielona w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale III, dlatego też może się zdarzyć, iż podmiot spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej ilości punktów, a dotacja nie zostanie mu udzielona, gdyż wielkość środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy podmioty, które uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

5. 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.

6. 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 (Menu przedmiotowe - Dotacje - Ogłoszenia konkursowe),

-dla rozstrzygnięć (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](http://www.wzp.pl) [2]

#### IX. Kwalifikowalność wydatków:

- 1. Wydatki stanowią koszty kwalifikowane jeżeli:

1) są poniesione w określonym terminie tj. od dnia zawarcia umowy, jednak nie później niż do dnia, wskazanego w umowie, jako termin zakończenia realizacji zadania.

oraz

- 2) są niezbędne do realizacji przedmiotowego zadania,
- 3) zostały faktycznie poniesione,
- 4) zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany,
- 5) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
- 6) dowody księgowe są właściwie opisane, zatwierdzone merytorycznie i finansowo oraz zadekretowane i zaksięgowane- zgodnie z ustawą o rachunkowości,
- 7) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.

## 2. 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, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
- 4) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
- 5) działalność polityczną i religijną
- 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywnien, a także koszty procesów sądowych oraz na koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
- 7) wydatki nie uwzględnione w ofercie,
- 8) odsetki od zadłużenia,
- 9) darowizny na rzecz innych osób.

## 3. Dotacja może być przeznaczona na (przykładowo):

- 1) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania (z wyjątkiem sprzętu elektronicznego),
- 2) zakup lub wykonanie materiałów informacyjnych,
- 3) wynajem pomieszczeń,
- 4) wypożyczenie sprzętu,
- 5) transport uczestników,
- 6) poczęstunek dla uczestników zadań,
- 7) zakwaterowanie uczestników.

## X. Sprawozdawczość podmiotu

- 1 Podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytoryczno - finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni od dnia wskazanego w umowie jako końcowy termin realizacji zadania.
- 2 Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 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 2011 r. Nr 6, poz. 25) stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszego Ogłoszenia.
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. Do sprawozdania należy dołączyć:
  - 1) plakaty, broszury, programy, materiały prasowe informujące o realizacji zadania oraz potwierdzające informowanie społeczeństwa o dofinansowaniu zadania z budżetu Województwa,
  - 2) dokumentację fotograficzną realizacji zadania,
  - 3) obustronnie uwierzytelnione kserokopie faktur wraz z dowodami zapłaty,
  - 4) uwierzytelnione kserokopie zawieranych umów, rachunków oraz potwierdzenia ich zapłaty wraz z pochodnymi,
  - 5) w przypadku prowadzenia księgowości komputerowej - wydruk konta analitycznego prowadzonego dla przedmiotowej dotacji.
5. Wykonanie umowy następuje z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.
6. Akceptacja sprawozdania może być poprzedzona kontrolą, której wyniki udokumentowane są protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych gwarantujących prawidłową realizację zadania.
7. Wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nie rozliczenie lub nieterminowe rozliczenie dotacji stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych i podlega zgłoszeniu odpowiedzialnych za rozliczenie dotacji osób do właściwego rzecznika dyscypliny finansów publicznych (art. 4 ust. 4, art. 9 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zmianami).

## 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.

## XII. Informacje dodatkowe.

Szczegółowych informacji o konkursie udzielają pracownicy Wydziału Ochrony Środowiska:

Justyna Bykowska (091) 44 10 209; [jbykowska@wzp.pl](mailto:jbykowska@wzp.pl)

Justyna Wawrzyńczak-Czerwony (091) 44 10 210; [jczerwony@wzp.pl](mailto:jczerwony@wzp.pl) [3]

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 wzór oferty,

Załącznik nr 2 wzór oświadczeń,

Załącznik nr 3 wzór umowy,

Załącznik nr 4 wzór sprawozdania.

### Plik:



[4]250.42 KB09-06-2011 [zał nr 4 do ogłoszenia sprawozdanie.pdf](#) [4]



[5]255.47 KB09-06-2011 [zał nr 3 do ogłoszenia umowa.pdf](#) [5]



[6]42.5 KB09-06-2011 [Załącznik nr 2 do ogłoszenia oświadczenie.doc](#) [6]



[7]115 KB09-06-2011 [Wzór oferty zał nr 1 do ogłoszenia.doc](#) [7]

## Informacje o stronie

Wprowadził(a)

[Zbigniew Zakrzewski](#)  
(9 czerwca 2011 8:46)

Opublikował(a)

[Zbigniew Zakrzewski](#)  
(2 lipca 2011 0:59)

Liczba odsłon

775

**Adres URL źródła:** <https://bip.wzp.pl/arttykul/ogloszenie-otwartego-konkursu-ofert-na-wspieranie-realizacji-zadan-publicznych-wojewodztwa>

### Odnosiniki:

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

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

[3] <mailto:jczerwony@wzp.pl>

[4] [https://bip.wzp.pl/sites/bip.wzp.pl/files/articles/29667\\_zal%20nr%204%20do%20ogloszenia%20sprawozdanie.pdf](https://bip.wzp.pl/sites/bip.wzp.pl/files/articles/29667_zal%20nr%204%20do%20ogloszenia%20sprawozdanie.pdf)

[5] [https://bip.wzp.pl/sites/bip.wzp.pl/files/articles/29667\\_zal%20nr%203%20do%20ogloszenia%20umowa.pdf](https://bip.wzp.pl/sites/bip.wzp.pl/files/articles/29667_zal%20nr%203%20do%20ogloszenia%20umowa.pdf)

[6] [https://bip.wzp.pl/sites/bip.wzp.pl/files/articles/29667\\_Zalacznik%20nr%202%20do%20odloszenia%20oswiadczenie.doc](https://bip.wzp.pl/sites/bip.wzp.pl/files/articles/29667_Zalacznik%20nr%202%20do%20odloszenia%20oswiadczenie.doc)

[7] [https://bip.wzp.pl/sites/bip.wzp.pl/files/articles/29667\\_Wzor%20oferty%20zal%20nr%201%20do%20ogloszenia.doc](https://bip.wzp.pl/sites/bip.wzp.pl/files/articles/29667_Wzor%20oferty%20zal%20nr%201%20do%20ogloszenia.doc)