

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert
na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr
kultury i dziedzictwa narodowego oraz działalności na rzecz mniejszości narodowych
i etnicznych w roku 2011**

REGULAMIN

1. Podstawa prawna

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz art. 13 i 14 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. nr 96, poz. 873 ze zm.)

2. Rodzaj zadania

Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie ofert oraz zlecenie podmiotom o którym mowa w ust 4 pkt 4.1. realizacji zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych w roku 2011. W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie następujących rodzajów przedsięwzięć:

- 2.1. Organizacja spektakularnych wydarzeń kulturalnych służących zaspokajaniu potrzeb kulturalnych mieszkańców regionu, w tym m.in. festiwali, koncertów, przeglądów, konkursów mających na celu promocję Województwa jako mecenasa kultury;
- 2.2. Realizacja przedsięwzięć kulturalnych związanych z obchodami jubileuszowymi 100-lecia urodzin Czesława Miłosza;
- 2.3. Organizacja wydarzeń kulturalnych związanych z ochroną i propagowaniem kultury mniejszości narodowych;
- 2.4. Realizacja przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży;
- 2.5. Realizacja zadań mających na celu wspieranie twórczości osób niepełnosprawnych;

Zadania mają być realizowane na rzecz mieszkańców województwa zachodniopomorskiego i odbywać się na terenie tego województwa.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych w roku 2011 przewiduje się kwotę w wysokości: **400.000 zł**, która to kwota podana została na podstawie projektu budżetu Województwa na rok 2011, co oznacza iż może ulec zmianie stosownie do uchwały jaką podejmie Sejmik Województwa w sprawie uchwalenia budżetu na rok 2011.

4. Zasady przyznawania dotacji

- 4.1. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie:
 - 1) organizacje pozarządowe,
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania,

- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) spółdzielnie socjalne,
 - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz.U. 127, poz. 857 ze 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,
- realizujące zadania statutowe z zakresu kultury na obszarze województwa zachodniopomorskiego.**

4.2. Podmioty wymienione w pkt. 4.1. składają ofertę zgodną ze wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207) wraz z wymaganymi załącznikami wskazanymi w ogłoszeniu.

4.3. Jeden podmiot, może złożyć max dwie oferty w konkursie. W przypadku gdy podmiot posiada oddział/koło nieposiadające osobowości prawnej to każdy z tych oddziałów/kół upoważniony do reprezentacji podmiotu głównego ma możliwość złożenia max dwóch ofert. W przypadku złożenia większej ilości ofert pracownicy Wydziału Kultury, Edukacji i Sportu oceniający dokumenty pod względem formalnym poddadzą ocenie jedynie dwie oferty wskazane wg kolejności rejestracji w dzienniku podawczym Wydziału.

4.4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości, na co wpływ również mają złożenie oferty zgodnej z wymogami formalnymi, uzyskanie min. 65% pkt. w ocenie merytorycznej oraz wskazana w ogłoszeniu wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.

4.5. Wymagane załączniki:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu, 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 uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej, prowadzonych przez Starostów powiatów;
 - c) w przypadku niewpisanych 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) aktualny statut z wyłączeniem podmiotów o których mowa w pkt 1) lit c), które zobowiązane są przedłożyć dokument stanowiący o zakresie ich działalności,
- 3) sprawozdanie merytoryczne z działalności **za rok 2009**, a w przypadku działalności krótszej - za okres tej działalności,
- 4) sprawozdanie finansowe składające się z trzech elementów (bilansu, rachunku wyników /rachunku zysków i strat, informacji dodatkowej) za ostatni rok obrotowy, a w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności.

W przypadku, gdy podmiot nie prowadził działalności w 2009 r., należy przedłożyć stosowne oświadczenie o nieprowadzeniu działalności.

Za sprawozdanie za ostatni rok należy rozumieć:

- a) w przypadku, gdy rok obrotowy jest rokiem kalendarzowym, należy przedłożyć sprawozdanie za rok 2009,
- b) w przypadku, gdy rok obrotowy jest innym okresem trwającym 12 miesięcy, należy przedłożyć sprawozdanie za ostatni zakończony okres tej działalności.

W przypadku kościelnych osób prawnych sprawozdanie finansowe stanowi zestawienie przychodów i kosztów.

- 5) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w ofercie partnera),
- 6) oświadczenia o:
 - a) niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych oraz innych podmiotów,
 - b) nieprowadzeniu przeciwko oferentowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
 - c) niedziałaniu w celu osiągnięcia zysku,
 - d) nieubieganiu się w innym postępowaniu o środki z budżetu Województwa na to samo zadanie,
 - e) rozliczeniu dotacji udzielonych przez Województwo w latach poprzednich.
- 7) Oświadczenia, o których mowa w pkt 6) lit a) – e), mogą być złożone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do ogłoszenia.

4.6. Oferta oraz załączniki muszą być opieczetowane i podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych 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 oferenta i umocowanie osób go reprezentujących lub przez organ wydający dokument.

4.7. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty w ramach jednego konkursu dopuszcza się załączenie jednego kompletu następujących załączników:

- 1) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu i osób uprawnionych do reprezentacji,
- 2) aktualnego statutu,
- 3) sprawozdania merytorycznego z działalności **za rok 2009**, a w przypadku działalności krótszej - za okres tej działalności,

4) sprawozdania finansowego składającego się z trzech elementów (bilansu, rachunku wyników /rachunku zysków i strat, informacji dodatkowej) za ostatni rok obrotowy, a w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności, ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują.

4.8. 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) zaopatrzona w pieczęcie nagłówkowe podmiotu (na pierwszej i ostatniej stronie oferty),
- c) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie),
- 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),

do oferty powinny być załączone wymagane załączniki, o których mowa w ust 4.5. przedłożone zgodnie z wymaganiami.

4.9. W postępowaniu konkursowym wymagane jest, by sprawozdanie finansowe zostało podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania zobowiązań finansowych w jego imieniu, zawierało datę i wskazanie osoby sporządzającej.

4.10 Wymagany wkład finansowy wynosi **min. 20%** kosztów realizacji zadania.

4.11 Wnioskowana kwota dotacji nie może być niższa niż **5.000 zł** zaś wyższa niż **40.000 zł**.

4.12. Zasady uzupełniania ofert:

- 1) Podmioty posiadające braki formalne, które uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65% punktów, zostaną wezwane do ich uzupełnienia w określonym terminie.
- 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, dlatego też prosimy o obowiązkowe podanie nr faks lub adresu e-mail)
- 3) Każdy z oferentów 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.

4.13 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 jest inny niż 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,
- 9) złożone w nieopisanej kopercie – jeśli uniemożliwi to identyfikację oferty lub przekazanie jej w stosownym terminie do oceny,
- 10) w których oferent nie wykaże wymaganego wkładu finansowego;
- 11) w których wnioskowana kwota dotacji jest niższa niż 5 000 zł a wyższa niż 40 000 zł.

4.14. **Uzupełnieniu podlegają oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskały co najmniej 65% punktów i które posiadały 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,
- 5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

5. Termin i warunki realizacji zadania

5.1. **Zadania powinny być realizowane w roku 2011, przy czym wydarzenie musi odbyć się w okresie 15 marca - 30 listopada 2011 r.**

5.2. Warunkiem zawarcia umowy na dotację jest:

- 1) akceptacja przez strony zapisów umowy;
- 2) złożenie przez oferenta korekty kosztorysu oraz harmonogramu we wskazanym terminie w sytuacji, gdy przyznana dotacja jest niższa niż wnioskowana, przy założeniu utrzymania udziału procentowego wysokości wkładu własnego w całości kosztów zadania przynajmniej na poziomie deklarowanym w ofercie.

5.3. Podmiot ubiegający się o dotację winien wykazać się:

- 1) przygotowaniem merytorycznym,
- 2) posiadaniem bazy lokalowej wyposażonej w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zadania,
- 3) posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej.

Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

5.4. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:

- 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) zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany,
 - d) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
 - e) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.
- 3) Dotacja nie może zostać przeznaczona w szczególności na:
- a) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - c) pokrycie kosztów utrzymania biura Podmiotów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - d) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
 - e) działalność polityczną i religijną,
 - f) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
 - g) wydatki inwestycyjne,
 - h) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
 - i) odsetki od zadłużenia,
 - j) darowizny na rzecz innych osób,
 - k) wynagrodzenia koordynatorów;
- 4) Podmioty realizujące zadania zlecone są zobowiązane do informowania o wsparciu przez Województwo Zachodniopomorskie w zakresie określonym w umowie.

6. Termin składania ofert

6.1. Oferty na otwarty konkurs ofert składane są w **Kancelarii Ogólnej** przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie lub w Wydziale Kultury, Edukacji i Sportu Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy pl. Orła Białego 2 w Szczecinie pok. nr 221 (sekretariat) **do dnia 7stycznia 2011 r.** lub przesyłane na adres korespondencyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin.

6.2 O terminie złożenia oferty decyduje **data jej wpływu do Urzędu.**

6.3. Oferta powinna być złożona:

- 1) w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą Podmiotu z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury 2011 – podzadanie nr (np. 2.1)”,
- 2) w terminie wskazanym w ogłoszeniu,
- 3) w miejscu składania ofert wskazanym w ust. 6.1.,
- 4) na wymaganym formularzu zgodnym z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru

umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).

7. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

7.1. Oferty rozpatrzone zostaną w terminie do 60 dni od dnia zakończenia ich naboru.

7.2. Złożone oferty oceniane będą pod względem formalnym przez pracowników Wydziału Kultury, Edukacji i Sportu zaś pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

7.3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące **kryteria**:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego 0 - 5 pkt.
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 0 - 20 pkt.
- 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne 0 - 25 pkt.
- 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego 0 - 20 pkt.
- 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji 0 - 5 pkt.
- 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków -5 – 5 pkt.
- 7) zasięg terytorialny 0 - 10 pkt.
- 8) powtarzalność realizowanego zadania 0 - 10 pkt.

7.4. 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 7.3.),
- 3) oferty kwalifikujące się do udzielenia dotacji powinny jednocześnie:
 - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% punktów,
 - b) spełnić wymagania formalne;

7.5. 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.

7.6. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: www.bip.wzp.pl
 - a) dla ogłoszeń konkursowych menu przedmiotowe – Dotacje - Ogłoszenia konkursowe,
 - b) dla rozstrzygnięć konkursowych menu przedmiotowe – Dotacje – Rozstrzygnięcia konkursowe,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie.
- 3) na stronie internetowej Urzędu www.kultura.wzp.pl

7.7. Oferenci, którzy uzyskają dotację, zostaną pisemnie powiadomieni o treści decyzji Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego.

7.8. Podmiot ma prawo odstąpić od podpisania umowy informując o swojej decyzji Wydział Kultury, Edukacji i Sportu w terminie 14 dni od otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.

7.9. Od decyzji Zarządu Województwa nie przysługuje tryb odwoławczy.

7.10. Oferty dotyczące zadań, które nie otrzymają dofinansowania nie będą odsyłane do oferentów.

8. Informacja o zrealizowanych w latach poprzednich zadaniach publicznych z zakresu kultury

W roku 2010 na realizację zadań publicznych z zakresu kultury poprzez zlecenie w otwartych konkursach ofert Województwo Zachodniopomorskie przeznaczyło kwotę 795.000 zł. W ramach konkursów wyłoniono do dofinansowania 46 zadań.

W roku 2009 na realizację zadań publicznych z zakresu kultury poprzez zlecenie w otwartych konkursach ofert Województwo Zachodniopomorskie przeznaczyło kwotę 527.000 zł. W ramach konkursów wyłoniono do dofinansowania 36 zadań.

9. Sprawozdawczość

9.1. Podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.

9.2. Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).

9.3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:

- 1) data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysłanych pocztą,
- 2) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych osobiście.

9.4. Wykaz załączników do sprawozdania częściowego i końcowego określa umowa.

9.5. Wykonanie umowy następuje z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.

9.6. Akceptacja sprawozdania może być poprzedzona kontrolą, której wyniki udokumentowane są protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych, gwarantujących prawidłową realizację zadania.

10. 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 może być prowadzona w trakcie realizacji zadania 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. 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.

11. Dodatkowe informacje

Szczegółowych informacji o konkursie udzielają pracownicy Biura ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego: Pani Patrycja Skrobacka tel. 91 440 30 17 oraz Pan Przemysław Wraga tel. 91 440 30 39.