

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 2012.

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 ze zm.),
- 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 XI/ 132 /11 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 28 listopada 2011 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Województwa Zachodniopomorskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2012”.

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 (z wyłączeniem: partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych i fundacji utworzonych przez partie polityczne)

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 2010r. o sporcie (Dz. U. 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 udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

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

Nr zadania	Rodzaj zadania	kwota
1	Promowanie proekologicznych zachowań ze szczególnym uwzględnieniem właściwej gospodarki odpadami 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	90 000 zł
2	Opracowanie i wydanie niekomercyjnych materiałów wydawniczych promujących proekologiczne zachowania ze szczególnym uwzględnieniem właściwej gospodarki odpadami	20 000 zł
Łącznie		110 000 zł

M. J...

Jelonek

IV. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w 2011 roku oraz wysokości dotacji przekazana na ich realizację:

W 2011 roku realizowane były dwa zadania na łączną kwotę 30 590,60 zł

Nr zadania	Rodzaj zadania	kwota
1	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	10 840,00 zł
2	Opracowanie i wydanie niekomercyjnych materiałów wydawniczych związanych tematycznie z wodą i jej ochroną, promujących prawidłowe postawy i zachowania proekologiczne.	19 750,60 zł
Łącznie		30 590,60 zł

V. Zasady przyznania dotacji:

1. Warunki przyznania dotacji.

- 1) 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) Wskazana w Dziale III ogłoszenia wielkość środków finansowych zaplanowanych w budżecie na realizację zadania.
- 5) Największe szanse na przyznanie 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.
- 5) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego podmiotu (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów zadania. Wyceniony wkład osobowy nie może stanowić wkładu finansowego podmiotu.

6. Zasady uzupełniania ofert

- 1) Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby 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÷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,
 - 9) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego.
8. Uzupełnieniu podlegają oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskają co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów i które posiadają w szczególności 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 2012 do dnia 30 października 2012r.**
2. Każde zadanie musi być realizowane na terenie województwa zachodniopomorskiego.
3. Podmiot ubiegający się o dotacje 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 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 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 z realizacji 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% w ramach udzielonej dotacji,
 - 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% w ramach udzielonej dotacji,
 - 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% w ramach udzielonej dotacji,
 - 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 z realizacji 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 100 000 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.
- 2) 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 2012”, a w przypadku wydawnictw: „Publikacja została dofinansowana ze środków Województwa Zachodniopomorskiego”,
- 3) 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,
- 4) 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,
- 5) terminowego zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji, którą Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić na rachunek bankowy Województwa w terminie 15 dni od zakończenia realizacji zadania,
- 6) 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. Starzyńskiego 3-4 pok. nr 210 (sekretariat) **do dnia 02.07.2012 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 FORMY EDUKACYJNE”
 - 2) W przypadku składania oferty na zadanie 2: „Otwarty konkurs ofert w zakresie edukacji ekologicznej - zadanie nr 2 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 45 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
Możliwość realizacji zadania Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność	0 - 10

zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie	
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania <ul style="list-style-type: none"> Adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych Czytelność i przejrzystość kalkulacji, kwalifikowalność kosztów, poprawność obliczeń rachunkowych 	0 - 5
Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie Doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania - zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców	0 - 5
Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego 10% - 0 pkt, powyżej 10% do 20% - 1 pkt, powyżej 20 do 30% - 2 pkt, powyżej 30 do 40% - 3 pkt, powyżej 40 do 50% - 4 pkt, powyżej 50% - 5 pkt.	0 - 5
Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna	0 - 5
Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, Rzetelność, terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	-5 - 5
Rezultaty realizacji zadania zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania	0 - 5
Innowacyjność Zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań, oryginalność pomysłu	0 - 5
Merytoryczna wartość zadania: <ul style="list-style-type: none"> znaczenie promocyjne dla województwa zasięg oddziaływania promowanie postaw proekologicznych podniesienie świadomości społeczeństwa w zakresie problematyki związanej z wodą i jej ochroną kształtowanie wiedzy na temat zaopatrzenia, uzdatniania oraz oszczędzania wody 	0 - 10
Aspekt ekologiczny: Czy wzięto pod uwagę kwestię dbałości o środowisku, np. papier wykorzystywany podczas projektu był z recyklingu itp	0 - 5
Maksymalna ilość punktów	60

4. Zasady oceny ofert.

- 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych oraz te których braki kwalifikują się do uzupełnienia (patrz Dział V ust. 8),
- 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
 - 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

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:
 - 7) są niezbędne do realizacji przedmiotowego zadania,
 - 8) zostały faktycznie poniesione,
 - 9) zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany,
 - 10) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
 - 11) dowody księgowy są właściwie opisane, zatwierdzone merytorycznie i finansowo oraz zadekretowane i zaksięgowane- zgodnie z ustawą o rachunkowości,
 - 12) 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, grzywien, 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,
 - 10) wydatki inwestycyjne w wysokości przekraczającej 80% kosztu jednostkowego*
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:
Katarzyna Miszczak (091) 44 10 292; kmiszczak@wzp.pl
Justyna Wawrzyńczak-Czerwony (091) 44 10 210; jczerwony@wzp.pl

Załączniki do ogłoszenia stanowią:
Załącznik nr 1 wzór oferty,
Załącznik nr 2 wzór oświadczeń,
Załącznik nr 3 wzór umowy,
Załącznik nr 4 wzór sprawozdania.

GLÓWNY SPECJALISTA
w Wydziale Organizacji
i Rozwoju Zasobów Ludzkich
Rehata Jelonek
47.05.2012r.

ALN