

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego  
w sferze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania  
oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty  
w przedmiotowym konkursie**

**Dział I**

**Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na jego realizację w danym postępowaniu konkursowym oraz termin jego realizacji.**

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia** wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
2. Rodzaj zadania:  
**„Wspieranie realizacji Polityki Edukacyjnej Województwa Zachodniopomorskiego poprzez podejmowanie inicjatyw o charakterze edukacyjnym wśród dzieci, młodzieży i dorosłych. Przedsiębiorczość”**  
Łącznie na realizację ww. zadań w niniejszym konkursie przewidziana jest kwota w wysokości 100.000.zł (słownie: sto tysięcy złotych).
3. Termin realizacji zadania: Zadanie powinno być realizowane w **2023 r.**  
*(Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zadanie obejmuje organizację wydarzenia trwającego krótko – 1-2 dni (np.: festyn, koncert, wystawa). W terminie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania – zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania).*
4. Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadania przedstawia poniższa tabela

1) Rodzaj zadania: <b>„Wspieranie realizacji Polityki Edukacyjnej Województwa Zachodniopomorskiego poprzez podejmowanie inicjatyw o charakterze edukacyjnym wśród dzieci, młodzieży i dorosłych. Przedsiębiorczość”</b>
2) Opis zadania (cele/działania): <b>Celem realizacji zadania jest:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- wzmocnienie potencjału intelektualnego regionu, w tym nabycie nowych umiejętności ułatwiających funkcjonowanie we współczesnym, zmieniającym się świecie,</li><li>- promowanie uczenia się przez całe życie,</li><li>- rozwijanie kreatywności i umiejętności w zakresie przedsiębiorczości, myślenia krytycznego i kompleksowego rozwiązywania problemów,</li><li>- promowanie rozwijania przedsiębiorczości, kreatywności i innowacyjności u osób w każdym wieku,</li><li>- upowszechnianie edukacji STEM /STEAM w edukacji przedszkolnej, szkolnej i pozaszkolnej,</li><li>- rozwijanie kompetencji osób uczących się w oparciu o ich mocne strony, pasje, talenty, uzdolnienia,</li><li>- odwrócenie powszechnego modelu nauczania na działanie/uczenie się i nabywanie różnych kompetencji w tym samym czasie (metoda projektu interdyscyplinarnego),</li><li>- rozwijanie u uczniów umiejętności matematycznych oraz w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii.</li></ul>
3) Odbiorcy zadania: Mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego
4) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy

5) W ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę.  
W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze **Witkac.pl**.

6) Ograniczenia dotyczące wnioskowanych kwot dotacji: Wnioskowana dotacja może wynosić maksymalnie 100.000 zł

7) Katalog kosztów, na które dotacja może być przeznaczona w ramach zadania:

- a) wynajem pomieszczeń, sprzętu multimedialnego,
- b) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania,
- c) poczęstunek dla uczestników zadania,
- d) oprawa graficzna zadania,
- e) zakup lub wykonanie materiałów informacyjnych, promocyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych,
- f) transport związany z realizacją zadania,
- g) wynagrodzenie trenerów/ekspertów,
- h) koszty obsługi zadania publicznego w tym:
  - koordynator zadania (w wysokości nie wyższej niż 5% wartości dotacji),
  - obsługa księgową (w wysokości nie wyższej niż 5% wartości dotacji).

8) W przypadku wspierania zadań wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości **co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji**.

Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:

- wycenionego wkładu osobowego,
- wyceny wkładu rzeczowego,
- sponsoringu rzeczowego,
- środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego

9) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego. Wkład rzeczowy/osobowy w danym postępowaniu konkursowym nie jest wymagany.

W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego należy dokonać jego wyceny i ujęcia w kosztorysie. W przypadku braku wyceny i nie ujęcie w kosztorysie ww. wkładu, będzie uznany jako nieponiesiony. W przypadku braku zaangażowania w realizację zadania wkładu rzeczowego/osobowego w kosztorysie należy wykazać kwotę o wartości 0 zł

10) Organizacja pozarządowa, realizując zadania finansowane z udziałem środków publicznych, zobowiązana jest stosować się do zasad związanych z zapewnianiem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wynikającymi z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022r., poz. 2240).

Dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ww. ustawy. Obowiązek zapewnienia dostępności dotyczy proponowanego do realizacji zadania przedstawionego w ofercie składanej w ramach przedmiotowego konkursu.

W wypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności, wynikających np. z powodów technicznych, obligatoryjnym staje się zapewnienie odbiorcom realizowanych zadań ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego, którym mowa w art. 7 ww. ustawy.

W związku z powyższym, wymagane jest wskazanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego, w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy - adekwatnych do realizacji danego zadania.

Informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania przedstawionego w ofercie w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, **oferent powinien wskazać w sekcji VI oferty – Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty**.

Brak wskazania w ofercie informacji o dostępności stanowić będzie błąd formalny, niepodlegający uzupełnieniu.

W przypadku konieczności zastosowania dostępu alternatywnego, należy go szczegółowo opisać oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie.

Organizacja pozarządowa, planując realizację zadania publicznego, powinna oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji z ew. uwzględnieniem nakładów z tytułu zapewnienia dostępności (np. z tytułu konieczności najmu pomieszczeń wolnych od barier poziomych

i pionowych, w których realizowane będzie zadanie publiczne, instalacji urządzeń, których celem jest wspomaganie słyszenia lub zapewnienia innego sposobu komunikacji, konieczności zapewnienia wsparcia innej osoby, opracowywania treści cyfrowych w ramach zadania i podlegających publikacji np. dokumenty rekrutacyjne, filmy dostępne cyfrowo).

## Dział II

### Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022r. poz. 1327 ze zm.).
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy – **realizujące zadania statutowe w sferze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania na terenie Województwa Zachodniopomorskiego** (zwanego dalej oferentem).
3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018, poz. 2057) – na zasadach wskazanych w Dziale IV pn. Składanie ofert - ogłoszenia konkursowego.
4. Warunkiem przyznania dotacji jest:
  - 1) spełnienie wymagań formalnych,
  - 2) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej **65%** maksymalnej liczby punktów.
5. Rekomendacja przyznania dotacji przez Zarząd Województwa powinna uwzględniać wielkość środków finansowych o których mowa w **Dziale I ust. 2** zaplanowanych w budżecie na realizację zadań oraz okoliczność czy oferta spełnia jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyskuje największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
7. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie **w generatorze –Witkac.pl** następujących **załączników**:
  - 1) Potwierdzenie złożenia oferty - **zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia,**
  - 2) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji świadczącej w szczególności o zakresie działalności oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
    - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
    - b) w przypadku pozostałych oferentów — inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
    - c) w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta;  
**(UWAGA: w przypadku gdy oferent jest wpisany do KRS - jest zwolniony z przedkładania dokumentu)**
  - 3) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
  - 4) Oświadczenia że:
    - a) w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
    - b) w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów w związku z możliwością popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
    - c) oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.**WW. oświadczenia są składane przy ofercie zgodnie z Załącznikiem nr 2 do ogłoszenia.**
- 5) W przypadku złożenia oferty wspólnej:
  - a) oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
  - b) do oferty należy podać informację odpowiednią do liczby oferentów składających ofertę: część II formularza oferty „Dane oferentów”, część V.C „podział kosztów realizacji zadania pomiędzy

- oferentów” oraz część VI „Inne informacje”, które powinny zawierać działania, w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.
- c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 7,
8. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu.
9. Wymagania w stosunku do składanych ofert:
- 1) Oferta powinna być:
    - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać **„nie dotyczy”**,
    - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
    - c) podpisana tj. podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty według wzoru stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę, **(podpisanie i złożenie potwierdzenia oferty świadczy o podpisaniu oferty)**.
  - 2) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 7.
10. Zasady uzupełniania ofert
- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert o których mowa w ust. 11, zostaną wezwani do ich uzupełnienia **w terminie 7 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia wezwania.
  - 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane przez generator.
  - 3) **Oferty posiadające nieusunięte braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie lub zmienione niezgodnie ze wskazaniem - pozostają bez rozpatrzenia.**
  - 4) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu uzupełnienia do Urzędu poprzez generator.
11. **Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to oferty:**
- 1) złożone poza generatorem,
  - 2) złożone po terminie,
  - 3) które nie zostały podpisane (złożone bez podpisanego potwierdzenia złożenia oferty, zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli),
  - 4) które dotyczą zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
  - 5) złożone przez nieuprawniony podmiot,
  - 6) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego,
  - 7) których wnioskowana kwota dotacji jest wyższa od maksymalnej wskazanej w ogłoszeniu konkursowym,
  - 8) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego,
  - 9) które nie zawierają informacji o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
12. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności** niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień w szczególności, o których mowa w ust. 11 pkt 9).
13. Kwalifikowalność wydatków.
- 1) Termin poniesienia wydatków ustala się:
    - a) **dla środków pochodzących z dotacji: w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie,**
    - b) **dla innych środków finansowych: w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie,**
  - 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:
    - a) są poniesione w terminie o którym mowa w pkt 1),
    - b) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
    - c) zostały faktycznie poniesione przez Oferenta,
    - d) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

### Dział III

#### Warunki realizacji zadania

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca **jest zobowiązany do zawarcia umowy** zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057), która będzie obejmować przyjęcie zgodności kosztu ujętego w kosztorysie, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie **o więcej niż 10%**.
2. Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona 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.
3. 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 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 oraz w umowie,
  - 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
  - 9) odsetki od zadłużenia,
  - 10) darowizny na rzecz innych osób,
  - 11) wydatki inwestycyjne.

### Dział IV

#### Składanie ofert

1. Wszystkie oferty na konkurs, składane są do Urzędu w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora **Witkac.pl**
2. Każda oferta złożona w generatorze otrzymuje swój numer identyfikacyjny tzw. sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną.
3. Aby złożyć ofertę do Urzędu należy:
  - 1) zalogować się na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl),
  - 2) napisać ofertę, a następnie przekazać ją przez generator wraz z wymaganymi załącznikami,
  - 3) dołączyć do oferty załącznik nr 1 – „**potwierdzenie złożenia oferty**”, które wymaga podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli oraz jest przedkładane w formie załącznika do oferty **w postaci skanu (złożenie podpisanego potwierdzenia jest traktowane jako złożenie oferty)**.
  - 4) Oferty złożone bez potwierdzenia nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. **Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze do dnia 2023 r. (z zachowaniem co najmniej 21 dni na nabór ofert)\*.**
5. Przez złożenie oferty do Urzędu należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia zgodnie z załącznikiem nr 1.
6. Załączniki do oferty składane są wyłącznie w generatorze w formie skanu.
7. Możliwe jest złożenie oferty w generatorze w siedzibie Urzędu. W takim przypadku, należy uprzednio zgłosić taką potrzebę do osoby udzielającej informacji o konkursie.

### Dział V

#### Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie, w **terminie do 60 dni** od dnia zakończenia naboru ofert.
2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące **kryteria:**
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego,
  - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
  - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji,
  - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,

7) merytoryczność zadania ( rzetelność planu i harmonogramu działań, w tym opisu poszczególnych działań, atrakcyjność i różnorodność planowanych działań, przewidywana liczba odbiorców zadania)

4. Zasady punktacji:

- 1) kryteria, o których mowa w pkt 1-6, zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt,
- 2) kryterium, o którym mowa w pkt 7, zostanie ocenione w skali od 0 do 10 pkt,

Uszczegółowienie punktacji w kryterium o którym mowa w ust.3 pkt 4):

powyżej 10%-15% – 1 pkt,

powyżej 15%-30% – 2 pkt,

powyżej 30%- 40% – 3 pkt,

powyżej 40%- 50% – 4 pkt,

powyżej 50% – 5 pkt.

Punkty zostaną przyznawane w odniesieniu do dwóch miejsc po przecinku w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dotacji.

Uszczegółowienie punktacji dla w kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 5):

Wkład osobowy i rzeczowy

Od 0% -do 1% - 0pkt

powyżej 1% - do 5 % – 1 pkt

powyżej 5% - do 10% - 2 pkt,

powyżej 10%- do 20% - 3 pkt,

powyżej 20%-do 30% - 4 pkt,

powyżej 30% - 5 pkt,

Punkty zostaną przyznawane w odniesieniu do dwóch miejsc po przecinku w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dotacji.

5. Zasady oceny ofert:

- 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych,
- 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 przyznania dotacji powinny jednocześnie:
  - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
  - b) spełnić wymagania formalne,
- 4) dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2. Fakt, że oferent spełnia wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów nie gwarantuje jednak przyznania dotacji, bowiem kwota środków finansowych może być rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

6. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji **zobowiązuje oferenta** odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty.

7. Aktualizacja kosztorysu w przypadku o którym mowa w ust. 6 przy wspieraniu zadań, musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w odniesieniu do udzielnej dotacji (tj. **suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do przyznanej dotacji**).

8. W przypadku wyceny procentowego udziału wkładu osobowego lub/i rzeczowego w stosunku do dotacji, wymagane jest jego zachowanie (tj. **suma procentowego udziału wkładu osobowego lub rzeczowego, nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w stosunku do przyznanej dotacji**).

9. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.

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

- 1) w **Biuletynie Informacji Publicznej** Urzędu na stronie: [www.bip.wzp.pl](http://www.bip.wzp.pl)
  - a) dla ogłoszeń konkursowych: *Dotacje/Ogłoszenia konkursowe*,
  - b) dla rozstrzygnięć konkursowych: *Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe*,
- 2) na **tablicy ogłoszeń Urzędu** mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie,
- 3) na **stronie internetowej Biura ds. Edukacji** [www.edukacja.wzp.pl](http://www.edukacja.wzp.pl),
- 4) w systemie generator **Witkac.pl**

## Dział VI

Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w roku ogłaszanego konkursu i w roku poprzednim oraz wysokości dotacji przekazana na realizację zadań

Nazwa zadania	Rok 2022
Wspieranie realizacji zadań publicznych Województwa Zachodniopomorskiego z zakresu rozwoju inicjatyw edukacyjnych i budowy społeczeństwa obywatelskiego	100 000

## Dział VII

### Sprawozdawczość

1. Zleceniobiorca, 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 do Urzędu należy złożyć przez generator **Witkac.pl** wraz z potwierdzeniem jego złożenia.
3. Potwierdzenie złożenia sprawozdania wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w zakresie oświadczenia woli oferenta w zakresie zobowiązań finansowych.

## Dział VIII

### Kontrola realizacji zadań

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Zleceniobiorcy 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. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
4. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu, w którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.
5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

## Dział IX

Informacja o naborze kandydatów – osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ww. ustawy - do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego **załącznik nr 3 do ogłoszenia**.
2. Wniosek powinien być złożony do Urzędu do dnia 2023 r. (z zachowaniem co najmniej 14 dni na składanie wniosków)\*
3. Wnioski mogą być składane faksem, przesyłane pocztą lub wysłane mailem, przy czym wniosek przesłany mailem **wymaga podpisu elektronicznego**.  
Faks nr:91/44 19 122,  
Adres pocztowy: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin  
Adres email: [murbanska@wzp.pl](mailto:murbanska@wzp.pl)
4. O wpływie wniosków decyduje **data wpływu do Urzędu**.
5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze uchwały.
6. Organizacje pozarządowe oraz podmiot o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd.
7. Osobom biorącym udział w pracach komisji **nie przysługuje** wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.
8. Informacja dotycząca liczby złożonych ofert w roku ubiegłym/poprzednim: 16 ofert.

## Dział X

### Dodatkowe informacje

Szczegółowych informacji o konkursie udziela pracownik Biura ds. Edukacji w Wydziale Edukacji i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

Milena Urbańska, e-mail: [murbanska@wzp.pl](mailto:murbanska@wzp.pl), tel: 91 44 19 156

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 – potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 – oświadczenia oferenta,

Załącznik nr 3 - formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac komisji.