Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizacje zadań publicznych
z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie
oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie

Dział I Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na ich realizację w danym postępowaniu konkursowym.

1. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

Rodzaje zadań:

Przeprowadzenie działań mających na celu ograniczenie skali występowania przemocy w rodzinach województwa zachodniopomorskiego, ze szczególnym uwzględnieniem wzmacniania rozwiązań i narzędzi pomocowych, służących przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Na realizację powyższego zadania przeznacza się kwotę w wysokości **90 000 zł** (słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy złotych, 0/00), w ramach *budżetu Województwa Zachodniopomorskiego* na 2019 r.

Określona powyżej kwota na realizację zadań publicznych została wskazana na podstawie projektu budżetu, dlatego też może ulec zmianie stosownie do uchwały jaką podejmie Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego w sprawie uchwalenia budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na rok 2019.

2. **Termin realizacji zadania:**

Zadanie powinno być realizowane **w 2019 roku do 31 grudnia 2019 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).

3. Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadań przedstawiają poniższe tabele:

Rodzaj zadania: Przeprowadzenie działań mających na celu ograniczenie skali występowania przemocy w rodzinach województwa zachodniopomorskiego, ze szczególnym uwzględnieniem wzmacniania rozwiązań i narzędzi pomocowych, służących przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
a) **Opis zadania:** realizacja zadania polegać ma na: • inspirowaniu i promowaniu nowych rozwiązań w zakresie profilaktyki przeciwdziałania przemocy w rodzinie; • edukacji na temat form i przyczyn przemocy w rodzinie; • diagnozowaniu skali i skutków problemu przemocy w rodzinie oraz sposobu funkcjonowania instytucji pomocowych; • organizowaniu kampanii społecznych w celu zmiany postaw tolerujących przemoc w rodzinie.
Odbiorcy zadania: mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego, przedstawiciele samorządów lokalnych, przedstawiciele instytucji oferujących pomoc w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, eksperci ds. przeciwdziałania przemocy, dzieci, młodzież.
c) Oferent ubiegający się o dotację winien wykazać się • przygotowaniem merytorycznym

	• osiadaniem bazy lokalowej wyposażonej w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zadania; • posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej
d)	**Zadanie powinno być wykonane** w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
e)	Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji: • wynagrodzenie kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania • obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 3% wartości otrzymanej dotacji • obsługa finansowo – księgowa projektu w wysokości nie przekraczającej 3% wartości otrzymanej dotacji • koszty administracyjno – biurowe w wysokości nie przekraczającej 5 % wartości otrzymanej dotacji (np. telefon, Internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner) • zakup materiałów i pomocy niezbędnych, wyszczególnionych oraz uzasadnionych do realizacji działań wskazanych w ofercie • zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych, • wynajem Sali, w tym nagłośnienia, • wyżywienie uczestników podczas wydarzenia, • transport (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotów kosztów dla uczestników zadania
f)	Informacja o liczbie składanych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze **Witkac.pl**
g)	**Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji:** wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty: 90 000. słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy złotych
h)	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**. <u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u> • wycenionego wkładu osobowego, • wycenionego wkładu rzeczowego, • sponsoringu rzeczowego, • środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.

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.
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r., poz.450 ze zm.)– **realizujące zadania statutowe z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie 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 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300) na zasadach wskazanych w Dziale IV pn. Składanie ofert – ogłoszenia konkursowe.
4. Warunkiem przyznania dotacji jest:

1) spełnienie wymagań formalnych,
2) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
3) na przyznanie dotacji przez Zarząd Województwa ma wpływ również wielkość środków finansowych o których mowa **w Dziale I ust. 1** zaplanowanych w budżecie na realizację zadań,
4) największe szanse na przyznanie dotacji moją oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

5. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie następujących **załączników:**

1) aktualny odpis (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiący 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 posiada KRS opublikowany na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości – jest zwolniony z obowiązku przedkładania dokumentu)

2) 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),
3) potwierdzenie złożenia oferty – zgodnie z załącznikiem Nr 1 do ogłoszenia
4) oświadczenia:
   a) iż w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego
   b) iż w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
   c) iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,

Oświadczenia, o których mowa w pkt 4) składane są na formularzu oferty,

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 dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę ofertę - ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część II formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część III oferty,
   c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 5

6. Załączniki do oferty składane są w generatorze **w formie skanu**.

7. 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 w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę.
2) Do oferty powinny być dołączone załączniki, o których mowa w ust. 5, przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 6

8. Zasady uzupełniania ofert:

1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert, o których mowa w ust. 9, zostaną wezwani do ich uzupełnienia **w terminie 7 dni kalendarzowych** 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 - **pozostaną bez rozpatrzenia**.
4) O terminie uzupełnienia ofert decyduje **data wpływu do Urzędu**.

9. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia**, to w szczególności oferty:

1) złożone poza generatorem - **Witkac.pl**,
2) złożone po terminie,
3) niepodpisane,
4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
5) złożone przez nieuprawniony podmiot,
6) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu
7) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
8) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego (patrz Dział I ust. 3 pkt. h)

10. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności**: niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień.

11. 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 2019 roku.
   W przypadku zadania realizowanego za granicą - w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie **do 21 dni** po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia 2019 roku,

   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 2019 roku.
   W przypadku zadania realizowanego za granicą - w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, maksymalnie **do 21 dni** po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia 2019 roku.

2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowalne, 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 będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2016 r., poz. 1300), która będzie obejmować m.in. zapisy, że:
   1) przyjmuje się zgodność kosztu finansowego z kosztorysem, gdy nastąpiło jego zwiększenie **o nie więcej niż 10%** - powyższe dotyczy sytuacji, kiedy dany koszt finansowy wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu;
   2) zachowanie obowiązku procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania uzależnia się od udziału wielkości dotacji w całkowitych kosztach zadania, tj.:
      a) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi do 30%, to

przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, gdy nastąpiło jego zwiększenie **o nie więcej niż 10 punktów procentowych**,

b) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 30% do 50%, to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, gdy nastąpiło jego zwiększenie **o nie więcej niż 5 punktów procentowych**,

c) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 50% do 80%, to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, gdy nastąpiło jego zwiększenie **o nie więcej niż 3 punkty procentowe**,

d) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 80%, to **niedopuszczalne jest** zwiększenie udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania.

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** w szczególności 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 wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
   4) wydatki poniesione za 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 w wysokości przekraczającej 80% kosztu jednostkowego.

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,
   2) napisać ofertę, a następnie ją złożyć w generatorze **Witkac.pl** wraz z wymaganymi załącznikami,
   3) obowiązkowe jest dołączenie do oferty załącznika 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 oświadczenia jest traktowane jako złożenie podpisanej oferty. Oferty złożone bez potwierdzenia **nie będą podlegały rozpatrzeniu**.
4. Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze - **Witkac.pl** **do dnia 24.01.2019 r.** Przez złożenie oferty należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia, zgodnie z załącznikiem nr 1.
5. Załączniki do oferty składane są wyłącznie w generatorze **w formie skanu**.
6. Informujemy jednocześnie, iż istnieje możliwość złożenia oferty w generatorze - **Witkac.pl** w siedzibie Urzędu, należy jednak taką potrzebę **zgłosić 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) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
   3) proponowaną 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 (jest to stosunek % do kwoty dotacji, wyliczany do dwóch miejsc po przecinku),
   5) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków organizacji,
   6) ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
   7) merytoryczność zadania,
   8) zasięg regionalny

4. Zasady punktacji:
   1) kryterium, o którym mowa w ust 3 pkt 1)-6), zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt
   2) kryterium, o którym mowa w ust 3 pkt 7), zostanie ocenione w skali od 0 do 15 pkt,
   3) kryterium, o którym mowa w ust 3 pkt 8), zostanie ocenione w skali od 0 do 3 pkt,

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 4)
10% - 0 pkt,
powyżej 10- 20% - 1 pkt,
powyżej 20 -30% - 2 pkt,
powyżej 30-40 % - 3 pkt,
powyżej 40-50% - 4 pkt,
powyżej 50% - 5 pkt
Punkty zostaną przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 8)
zasięg obejmujący od 3 do 5 powiatów- 1 pkt,
zasięg obejmujący powyżej 5 do 8 powiatów - 2 pkt,
zasięg obejmujący powyżej 8 powiatów - 3 pkt.

W opisie realizowanego zadania należy wskazać zasięg realizowanego zadania ze wskazaniem poszczególnych powiatów, które zostaną objęte działaniem.

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) oraz spełnić wymagania formalne
   4) dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 1, dlatego też może zdarzyć się, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska niezbędne 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja **nie zostanie** mu przyznana, gdyż wielkość środków finansowych będzie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

6. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie mniejszej 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 **powinna uwzględnić** zachowanie procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w odniesieniu do udzielonej dotacji, tj. suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł **nie może być mniejsza** w odniesieniu do udzielonej dotacji - niż deklarowana w złożonej ofercie. Ponadto Zleceniodawca zastrzega sobie prawo **do dokonania wyboru** pozycji kosztów, które zostaną sfinansowane w ramach przyznanej mniejszej kwoty dotacji.
8. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom znajdującym się na liście rankingowej, sporządzonej przez Komisję Konkursową.
9. 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,
        a) dla rozstrzygnięć konkursowych: Dotacje-Rozstrzygnięcia konkursowe
        b) dla ogłoszeń konkursowych: Dotacje-Ogłoszenia konkursowe
    2) na stronie internetowej Urzędu www.wzp.pl (www.wws.wzp.pl)
    3) w systemie generator - Witkac.pl: www.witkac.pl.

Dział VI Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w roku ogłaszanego konkursu i w roku poprzednim oraz wysokości dotacji przekazanych na ich realizację.

Na zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w 2018 r. przekazano dotacje w ramach otwartego konkursu ofert w kwocie 81 650,00 zł (słownie: osiemdziesiąt jeden tysięcy sześćset pięćdziesiąt złotych)

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. Celem złożenia sprawozdania do Urzędu należy złożyć sprawozdanie w generatorze - **Witkac.pl** oraz przedłożyć podpisane „potwierdzenie złożenia sprawozdania" do Urzędu.
3. Dokument „potwierdzenie złożenia sprawozdania" w formie elektronicznej składany jest do Urzędu przez platformę ePUAP z:
    1) kwalifikowanym podpisem elektronicznym
    2) lub profilem zaufanym.
4. W przypadku, gdy podmiot nie ma możliwości złożenia ww. podpisów, to zobowiązany jest złożyć „potwierdzenie złożenia sprawozdania" w formie papierowej.
5. Przez złożenie sprawozdania należy rozumieć złożenie sprawozdania w generatorze - **Witkac.pl** oraz przekazanie dokumentu „potwierdzenie złożenia sprawozdania" do Urzędu

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 i dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
4. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu, z którym Zleceniobiorca zostanie

zapoznany wraz z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.

5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości, to zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie **nie dłuższym niż 14 dni** od ich otrzymania oraz do 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 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie.

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego **załącznik nr 2** do ogłoszenia.
2. Wniosek powinien być złożony do Wydziału Współpracy Społecznej **do dnia** 16.01.2019 r.
3. Wnioski mogą być przesłane: faksem na numer: **91/44 67 231**, pocztą tradycyjną na adres: **Urząd Marszałkowski ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin**, lub pocztą e-mail na adres: wws-sekretariat@wzp.pl przy czym wniosek przesłany pocztą e-mail wymaga podpisu elektronicznego.
4. O terminie dostarczenia wniosków decyduje **data wpływu do Urzędu**.
5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze Uchwały.
6. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd Województwa.
7. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.
8. Informacja o ilości ofert złożonych na przedmiotowy konkurs w poprzednim roku: 7 ofert.

Dział X Dodatkowe informacje.

Dodatkowych informacji udzielają:

1. P. Magdalena Piasecka inspektor w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego, mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 333, email:mpiasecka@wzp.pl tel. **91 44 16 227**;
2. P. Małgorzata Ostrowska główny specjalista w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego, mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 331, email: mostrowska@wzp.pl tel. **91 44 16 226**

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 - potwierdzenie złożenia oferty,
Załącznik nr 2 - formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac komisji