

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
w sferze przeciwdziałania uzależnieniom
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 zadania nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
2. Rodzaje zadań

| | | |
|-------------------|--|------------|
| Zadanie 1. | Diagnoza w zakresie wpływu stanu epidemii na zwiększenie występowania problemów alkoholowych w województwie zachodniopomorskim. | 50.000 zł |
| Zadanie 2. | Realizacja programów rekomendowanych. | 250.000 zł |
| Zadanie 3. | Całoroczna kampania społeczna spoty, outdoor | 100.000 zł |
| Zadanie 4. | Ograniczenie problemów społecznych i zdrowotnych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi | 100.000 zł |

Na realizację ww. zadań przewidziana jest kwota w łącznej wysokości **500.000 zł brutto** (słownie: pięćset tysięcy zł 00/100), w ramach *budgetu Województwa Zachodniopomorskiego* na 2021 r. z czego:

- **300.000 złotych** z przeciwdziałania alkoholizmowi,
- **200.000 złotych** na zwalczanie narkomanii.

Zlecanodawca zastrzega możliwość dokonania przesunięć środków finansowych pomiędzy wskazanymi wyżej rodzajami zadań.

3. Termin realizacji zadania:

Zadanie powinno być realizowane **w 2021 roku do 31 grudnia 2021 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). 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 zadani przedstawia poniższa tabela:

| 1) Rodzaje zadań: przeciwdziałanie uzależnieniom | | |
|---|--|------------|
| Nr zadania | Nazwa zadania | Kwota: |
| 1. | Diagnoza w zakresie wpływu stanu epidemii na zwiększenie występowania problemów alkoholowych w województwie, wpływu stanu epidemii na problemy alkoholowe, szczególnie w zakresie ochrony dzieci i dorosłych przed przemocą w rodzinie. Fakty i mity dotyczące wpływu alkoholu na organizm człowieka, z uwagi na to, że alkohol jest podstawą środków dezynfekujących. Wpływ izolacji na powstawanie i eskalację problemów alkoholowych wśród wszystkich osób pozostających we wspólnym pożyciu. | 50.000 zł |
| 2. | Realizacja programów rekomendowanych zgodnie ze wskaźnikami Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Uzależnieniom | 250.000 zł |
| 3. | Całoroczna kampania społeczna spoty, outdoor zgodnie ze wskaźnikami Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Uzależnieniom | 100.000 zł |
| 4. | Ograniczenie problemów społecznych i zdrowotnych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi | 100.000 zł |
| 2) Odbiorcy zadania: mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego, przedstawiciele samorządów lokalnych, przedstawiciele instytucji oferujących pomoc w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom, organizacje pozarządowe, eksperci ds. przeciwdziałania uzależnieniom, nauczyciele, pedagodzy, dzieci, młodzież, dorośli. | | |
| 3) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny, terminowy. Podmioty będą zobowiązane do przestrzegania obowiązujących ograniczeń, nakazów oraz zakazów w związku w wprowadzonym w kraju stanem epidemii. | | |
| 4) Ograniczenia dot. liczby składanych ofert przez jedną organizację pozarządową: 2 W przypadku złożenia więcej niż 2 ofert, podlegać ocenie będą tylko 2 złożone jako pierwsze w generatorze. | | |
| 5) Ograniczenie do wnioskowanych kwot dotacji: Zadanie 1. do kwoty 50 .000 zł Zadanie 2. do kwoty 100.000 zł Zadanie 3. do kwoty 100.000 zł Zadanie 4. do kwoty 100.000 zł | | |
| 6) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji (przykładowy): <ul style="list-style-type: none"> wynagrodzenie kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania obsługa merytoryczna projektu (koordynator) obsługa finansowo – księgową projektu koszty administracyjno – biurowe (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.

7) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej dotacji)

Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się

- wycenionego wkładu osobowego
- wyceny 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 Dz.U. z 2020r, poz. 2057 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 z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom na terenie Województwa Zachodniopomorskiego (zwane 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 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U., poz. 2057) 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.
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 następujących 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 świadczący 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 o możliwości popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
 - c) oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,- Oświadczenia są składane zgodnie z Załącznikiem Nr 2,
- 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. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty w ramach jednego konkursu dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust. 7, z zastrzeżeniem potwierdzenia złożenia oferty, które musi być złożone do każdej oferty oraz umowy określającej zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej.
9. Załączniki do oferty składane są w generatorze **w formie skanu**.
10. 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 umożliwiają identyfikację osób składających ofertę (podpisanie potwierdzenia świadczy o podpisaniu oferty).
 - 2) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 7.
11. Zasady uzupełniania ofert:
 - 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert, o których mowa w ust. 12, 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 - **pozostaną bez rozpatrzenia**.
 - 4) O terminie uzupełnienia ofert decyduje **data wpływu do Urzędu poprzez generator**.
12. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia**, to w szczególności oferty:
 - 1) złożone poza generatorem,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) niepodpisane, (złożone bez podpisanego potwierdzenia złożenia oferty),
 - 4) dotyczące 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 (patrz: Dział I ust. 4 pkt 5)
 - 8) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (Dział I ust. 4 pkt 2)
13. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:** niespójne pod względem zapisów/wymagające

wyjaśnień.

14. 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 roku w którym realizowano zadanie.
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 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 roku w którym realizowane jest zadanie.
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 roku w którym realizowane jest zadanie.
- 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 3 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U., 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 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 przekazać ją przez generator wraz z wymaganymi załącznikami,
 - 3) załączyć 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 9 kwietnia 2021 r. (z zachowaniem co najmniej 21 dni na składanie 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.**

Dział V Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie, nie później jednak niż 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 oraz 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,
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,

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

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 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 **musi uwzględniać** konieczność

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** niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do przyznanej dotacji.

8. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom.
9. 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: 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 Urzędu wzs.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 przekazanych na ich realizację.

Na zadania w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom w 2020 r. przekazano dotacje w otwartym konkursie ofert w kwocie 232.000 zł.

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. Sprawozdania do Urzędu należy złożyć przez generator 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, 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 3** do ogłoszenia.
2. Wniosek powinien być złożony do Wydziału Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego **do dnia 1 kwietnia 2021 r. (z zachowaniem co najmniej 14 dni na składanie wniosków).**
3. Wnioski mogą być przesłane: faksem na numer: **91/ 31 14 924**, pocztą tradycyjną na adres: **Urząd Marszałkowski ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin**, lub pocztą e-mail na adres: wzs-sekretariat@wzp.pl przy czym wniosek przesłany pocztą e-mail wymaga podpisu elektronicznego.
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 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: 34 ofert.

Dział X Dodatkowe informacje.

Dodatkowych informacji udzielają:

1. Jagoda Ziomka, inspektor w Biurze ds. Przeciwdziałania Uzależnieniom i Przemocy w Rodzinie w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego, mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 343, email: jziomka@wzp.pl, tel. **91 31 14 913**.
2. Daniel Grodz, podinspektor w Biurze ds. Przeciwdziałania Uzależnieniom i Przemocy w Rodzinie w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego, mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 343, email: dgrodz@wzp.pl, tel. **91 31 14 912**.
3. Małgorzata Ostrowska Kierowniczka Biura ds. Przeciwdziałania Uzależnieniom i Przemocy w Rodzinie w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 342, email: mostrowska@wzp.pl, tel. **91 31 14 915**.

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.